



Municipalidad de Santiago de Surco

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS N° 35-2025-MSS [01] RESOLUTOR TRIBUTARIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios (01) Resolutor Tributario, para la Subgerencia de Recaudación Ordinaria y Coactiva Tributario, por necesidad de servicio de carácter temporal, en el marco el DL. 1057, a plazo determinado por labores de necesidad transitoria, para elaborar Proyectos de Resoluciones e Informes Legales a fin de atender los expedientes tributarios y documentos simples que ingresan al área.

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

Subgerencia de Recaudación Ordinaria y Coactiva Tributaria

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Gestión del Talento Humano

4. Base Legal.

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
3. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
4. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
6. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar
7. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatoria.
8. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
9. Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatoria.
10. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
11. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
12. Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral.
13. Ley N° 31473, Ley que regula la Contratación de Pensionistas de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
14. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
15. Ley N°32185 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
16. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones
17. Decreto Legislativo N°1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, y por los Decretos Legislativos N° 1295 y N° 1367 y otras modificatorias.
18. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

19. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
20. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
21. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y modificatorias.
22. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Decreto Supremo que Establece las disposiciones para el Registro y difusión de las ofertas laborales.
23. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
24. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional e Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021.
25. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
26. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y modificatorias.
27. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos"
28. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativa de Servicios.
29. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD".
30. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
31. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
32. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
33. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles".
34. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Inducción".
35. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba Lineamientos para Fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público, Directiva N°002-2021-PCM/SIP.
36. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2024-PCM/SIP, que aprueba la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 1: Inicial
37. Decreto de Alcaldía N° 15-2022-RASS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Santiago de Surco aprobado mediante Ordenanza N°507-MSS y modificatorias.
38. Resolución de Alcaldía N°1037-2014-RASS, aprueba la Directiva N°007-2014- MSS denominada "Normas para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas en la Municipalidad de Santiago de Surco".
39. Resolución Gerencial N° 096-2024-GM-MSS, que aprueba el "Programa de integridad 2024 de la Municipalidad de Santiago de Surco "
40. Se aprueba directiva N°05-2024-GM-MSS, directiva que regula los procesos de selección, vinculación e inducción del personal bajo regímenes de contratación administrativa de

servicios (CAS) en la Municipalidad de Santiago de Surco.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Titulado de la carrera de Derecho - Colegiado y Habilitado
Experiencia General:	- Experiencia laboral mínima de dos (2) años, ya sea en el sector público o privado.
Experiencia Específica:	- Experiencia laboral mínima de Un (01) año, en materia legal en el sector público de preferencia en Derecho Administrativo o Tributario Municipal.
Cursos y/o estudios de especialización	- cursos relacionados al puesto con una duración no menor de 12 horas lectivas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Manejo de T.U.O Ley N° 26979 de Procedimiento de Ejecución Coactiva sus modificaciones y complementarias.
Habilidades y Competencias:	- Trabajo en equipo (bajo presión) comunicativo, con razonamiento analítico, responsable, organizado, capacidad para solucionar problemas, con iniciativa y proactividad.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar proyectos de resoluciones e informes legales para atender los expedientes tributarios y documentos simples
- Elaborar informes técnicos y proyectos de resolución para dar cumplimiento de las resoluciones dictadas por el tribunal fiscal.
- Elaborar proyectos, memorándums, comunicaciones, requerimientos, cartas, oficios y demás documentos destinados para facilitar y asegurar el normal desenvolvimiento del procedimiento de cobranza tributaria.
- Atender los requerimientos de información presentados por el tribunal fiscal para dar cumplimiento de acuerdo a ley.
- Elaborar informes y memorándums para dar atención a lo solicitado por las distintas áreas de la corporación.
- Elaborar informes y memorándums para dar atención a lo solicitado por las distintas áreas de la corporación.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recaudación Ordinaria y Coactiva Tributaria
Duración del Contrato	Tres (03) meses, desde la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos /100 soles), Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.
Periodicidad de la aplicación	Temporal
Otras condiciones esenciales del contrato	Modalidad de Trabajo Presencial.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA	11 de junio de 2025	SGGTH y Comité de Selección
2	REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTOS PERU: SERVIR DE LA PRESIDENCIA DE CONSEJOS DE MINISTROS.	13 de junio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
3 CONVOCATORIA			
4	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)	13 de junio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
5	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE Los interesados, deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdjrfCwcoqOmE2bzlhTR_K7ze009ERQLdqM_3tQUNGg5O-bA/viewform?pli=1 un solo archivo PDF. Anexo N°08 – Formato de Solicitud Para Participar como Postulante en proceso de Contratación Administrativa de Servicios, Anexo N° 09 – Ficha del Postulante de Declaración Jurada del Postulante, Anexo N° 10 – Declaración Jurada del Postulante, Anexo N° 11 Declaración Jurada de Afiliación de Pensiones, Anexo N° 12 – Declaración Jurada de Domicilio y Anexo N° 13 – Ficha de Cuenta de Pago de Haberes Formato Consulta RUC, Currículum Vitae-foliado y documentado y Copia DNI -escaneado)	30 de junio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
6 SELECCIÓN			
7	EVALUACIÓN CURRICULAR La calificación del Postulante como apto, dependerá, del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases.	1 al 2 de julio de 2025	Comité de Selección
8	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.	03 de julio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
9	ENTREVISTA PERSONAL Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes del Comité de Selección	04 de julio de 2025	Comité de selección
10	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.	07 de julio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
11	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	firma de contrato 09 de julio 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano