



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM**ACTA N° 013-2023-CE/CAS N°002-2023-MDM****ACTA DE INSTALACIÓN Y ELABORACIÓN DE BASES****BASES DEL CONCURSO PUBLICO N° 002-2023-MDM DECRETO LEGISLATIVO N° 1057,
BAJO LA MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**

En las Instalaciones de la sala de reuniones (Salón Consistorial) de la Municipalidad Distrital de Majes, siendo las 09:50 horas del día 04 de Julio de 2023, nos reunimos en merito a la Resolución de Gerencia Municipal N° 0246-2023-GM/MDM, que conforma el Comité de Evaluación para llevar a cabo el proceso de Selección para la Contratación Administrativa de servicio de tres (03) plazas de las Municipalidad Distrital de Majes estando sus integrantes presentes:

Que se detalla a continuación:

CÓDIGO DE PLAZA	CARGO
21-2023-MDM	Auxiliar administrativo
22-2023-MDM	Asistente administrativo - Ventanilla
23-2023-MDM	Asistente administrativo - Licencia de funcionamiento

TITULARES:

- **TC. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES** PRESIDENTE
Jefe encargado Unidad de Recursos Humanos
- **CPC. QUISPE CHALCO EDGAR** MIEMBRO
Jefe de Departamento de Control de Recaudación y Autorización Comerciales

Posterior a ello, procedimos a instalarnos y a revisar las bases para el proceso de contratación administrativo de servicio (CAS-DETERMINADO), para la contratación de tres (03) plazas de la Municipalidad Distrital de Majes.

Siendo las 09:55 am horas que se concluye la reunión y habiendo un acuerdo unánime en validar el proyecto de las bases se procede a firmar la presente acta en señal de conformidad.

TC. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES
Presidente Titular

CPC. QUISPE CHALCO EDGAR
Miembro Titular



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

ACTA N° 013-2023-CE/CAS N°002-2023-MDM

ACTA DE INSTALACIÓN Y ELABORACIÓN DE BASES

**BASES DEL CONCURSO PUBLICO N° 002-2023-MDM DECRETO LEGISLATIVO N° 1057,
BAJO LA MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**

En las Instalaciones de la sala de reuniones (Salón Consistorial) de la Municipalidad Distrital de Majes, siendo las 09:50 horas del día 04 de Julio de 2023, nos reunimos en merito a la Resolución de Gerencia Municipal N° 0246-2023-GM/MDM, que conforma el Comité de Evaluación para llevar a cabo el proceso de Selección para la Contratación Administrativa de servicio de tres (03) plazas de las Municipalidad Distrital de Majes estando sus integrantes presentes:

Que se detalla a continuación:

CÓDIGO DE PLAZA	CARGO
21-2023-MDM	Auxiliar administrativo
22-2023-MDM	Asistente administrativo - Ventanilla
23-2023-MDM	Asistente administrativo - Licencia de funcionamiento

TITULARES:

- **TC. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES** **PRESIDENTE**
Jefe encargado Unidad de Recursos Humanos
- **CPC. QUISPE CHALCO EDGAR** **MIEMBRO**
Jefe de Departamento de Control de Recaudación y Autorización Comerciales

Posterior a ello, procedimos a instalarnos y a revisar las bases para el proceso de contratación administrativo de servicio (CAS-DETERMINADO), para la contratación de tres (03) plazas de la Municipalidad Distrital de Majes.

Siendo las 09:55 am horas que se concluye la reunión y habiendo un acuerdo unánime en validar el proyecto de las bases se procede a firmar la presente acta en señal de conformidad.

TC. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES
Presidente Titular

CPC. QUISPE CHALCO EDGAR
Miembro Titular



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNO (01)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CÓDIGO PLAZA: 021-2023-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de uno (1) Auxiliar Administrativo, para el Departamento de Control, Recaudación y Autorizaciones

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Control, Recaudación y Autorizaciones

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- d) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico egresado en Administración, Contabilidad o carreras afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general de 01 año en el sector público y/o privado • Experiencia específica de 06 meses en el sector público
Curso, capacitación y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos Informáticos • Cursos relacionados a la formación académica • Cursos en materia Tributaria • Capacitación en gestión pública
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para resolver problemas • Trabajo en Equipo • Iniciativa propia • Actitud positiva





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo bajo presión • Alto sentido de responsabilidad y orientación al logro de objetivos
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Excel • Conocimientos en Word • Conocimiento del TUO de la Ley de Tributación Municipal • Conocimiento del Procedimiento Administrativo General Ley 27444

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en las conciliaciones de los ingresos diarios;
- Efectuar la conciliación de cuentas por cobrar del impuesto predial y arbitrios municipales con la unidad de contabilidad;
- Determinación de las cuentas por cobrar del impuesto del impuesto predial y arbitrios municipales;
- Administrar, clasificar e informar la relación y el porcentaje de morosidad;
- Mantener actualizado el padrón de contribuyentes del distrito;
- Efectuar la determinación y la declaración de la cobranza dudosa y cuentas incobrables;
- Determinar y proyectar el castigo de las cuentas incobrables;
- Cumplir con las demás funciones inherentes a su área, que sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre de 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional
Modalidad Contractual	CAS Determinado – Necesidad Transitorio
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1)
ASISTENTE ADMINISTRATIVO - VENTANILLA
CÓDIGO PLAZA: 022-2023-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo para atención Ventanilla, para el Departamento de Control, Recaudación y Autorizaciones

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Control, Recaudación y Autorizaciones

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- d) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en la carrera de Administración, Contabilidad, Gestión y Finanzas o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 01 año en el sector público y/o privado.
Curso, capacitación y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos Informáticos • Cursos relacionados a la formación académica • Cursos en materia Tributaria • Capacitación en gestión pública y otros.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para resolver problemas • Trabajo en Equipo • Iniciativa propia • Actitud positiva • Trabajo bajo presión





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**PROCESO CAS N° 002-2023-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**

	<ul style="list-style-type: none"> Alto sentido de responsabilidad y orientación al logro de objetivo
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos Excel Conocimientos en Word Conocimiento del TUO del Código Tributario Conocimiento del TUO de la Ley de Tributación Municipal Conocimiento del Procedimiento Administrativo General Ley 27444

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Registro de esquelas de atención, expedientes administrativos para ordenar y notificar al administrado;
- Mantener actualizado el registro de toda la documentación que se registre;
- Atender, orientar y autorizar los pagos de los contribuyentes que vienen a pagar su impuesto como impuesto predial, Arbitrios municipales, alcabalas y otras autorizaciones que conciernen al departamento;
- Verificar, analizar, corregir e informar sobre las anomalías errores o mal funcionamiento del sistema, así como valores unitarios d edificaciones, bases imponibles, duplicidad de contribuyentes entre otras anomalías o errores que dificulten el buen funcionamiento del sistema de, así como el trabajo eficaz del encargado;
- Recibir, verificar y registrar cargos de cobranza efectuados en forma diaria en caja tal como alcabala, impuesto predial y arbitrios municipales y derechos al TUPA, vigente así mismo la atención al público.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre de 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional
Modalidad Contractual	CAS Determinado – Necesidad Transitorio
Remuneración mensual	S/. 1,900.00 (Un Mil novecientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
CÓDIGO PLAZA: 023-2023-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo para verificación de Licencias de Funcionamiento para formar parte del equipo del Departamento de Control, Recaudación y Autorizaciones

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Control, Recaudación y Autorizaciones

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- d) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Derecho, Ing, Civil, Arquitectura o carreras afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 01 año en el sector público y/o privado. • Experiencia específica de 06 meses en funciones similares en el sector público
Curso, capacitación y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos Informáticos • Cursos relacionados a la formación académica • Cursos en materia Tributaria • Capacitación en gestión pública y otros.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para resolver problemas • Trabajo en Equipo • Iniciativa propia





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud positiva • Trabajo bajo presión • Alto sentido de responsabilidad y orientación al logro de objetivo
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del TUO de la Ley de Tributación Municipal • Conocimiento de la Ley 28976 • Conocimiento del Procedimiento Administrativo General Ley 27444

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Evaluar y resolver las solicitudes para el otorgamiento de licencias de funcionamiento para los establecimientos comerciales y otras actividades económicas que se desarrollen en el Distrito.
- Emitir y suscribir los certificados de licencia municipal de funcionamiento, autorizaciones para la ubicación de avisos y publicidad exterior, autorizaciones para el desarrollo de actividad comercial en la vía pública y otras que sean de su competencia.
- Atender, dirigir y conducir las actividades referidas al otorgamiento de licencias comerciales de los sectores que la municipalidad administra.
- Atender, orientar y autorizar los pagos de los contribuyentes que vienen a pagar su impuesto predial, arbitrios municipales, bases imponibles, duplicidad de contribuyentes entre otras anomalías o errores que dificulten el buen funcionamiento del sistema.
- Recibir, verificar y registrar cargos de cobranza efectuados en forma diaria en caja, derechos al TUPA impuesto predial y arbitrios municipales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre de 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional
Modalidad Contractual	CAS Determinado – Necesidad Transitorio
Remuneración mensual	S/. 1,900.00 (Un Mil novecientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

