



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”  
**PROCESO CAS N° 002-2023-MDM**

**ACTA N° 015-2023-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 10:00 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
25-2023-MDM	Auxiliar Contable
26-2023-MDM	Asistente legal
27-2023-MDM	Auxiliar de Caja

**TITULARES:**

- **TC. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES** **PRESIDENTE**  
Jefe encargado Unidad de Recursos Humanos
- **CPC. FLORES MOLINA CHRISTIAN EDWIN** **MIEMBRO**  
Departamento de Comercialización y Policía Municipal

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 10:05 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. FLORES MOLINA CHRISTIAN EDWIN  
Miembro Titular



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”  
**PROCESO CAS N° 002-2023-MDM**

**ACTA N° 015-2023-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 10:00 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
25-2023-MDM	Auxiliar Contable
26-2023-MDM	Asistente legal
27-2023-MDM	Auxiliar de Caja

**TITULARES:**

- **TC. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES** PRESIDENTE  
Jefe encargado Unidad de Recursos Humanos
- **CPC. FLORES MOLINA CHRISTIAN EDWIN** MIEMBRO  
Departamento de Comercialización y Policía Municipal

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 10:05 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. FLORES MOLINA CHRISTIAN EDWIN  
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 DOS (02)**  
**AUXILIAR CONTABLE**  
**CÓDIGO PLAZA: 025-2023-MDM/CAS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de dos (02) Auxiliares contables para el Departamento de Comercialización y Policía Municipal de la Subgerencia de Administración Tributaria.

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

Departamento de Comercialización y Policía Municipal

**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
<b>Formación Académica, grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico egresado en la carrera de Contabilidad.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft office nivel básico.</li> <li>• Ofimática básica</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: 1 año en el sector público y/o sector privado</li> <li>• Específica: 06 meses en el sector público</li> </ul>
<b>Curso y/o programas de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas para el manejo de cajas registradoras sumadora y calculadora</li> <li>• Procedimiento de caja</li> <li>• Programas de computación aplicables en caja</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámico.</li> <li>• Proactivo</li> <li>• Colaborador</li> </ul>





“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"> <li>• Trato amable</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Criterio de evaluación</li> </ul>
--	---

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar las acciones necesarias para la oportuna gestión y cobro de ingresos del departamento;
- b. Digitación detallada de información para el registro de base de datos;
- c. Desarrollar y establecer el sistema de administración de los recursos financieros;
- d. Registrar y controlar los recursos financieros provenientes;
- e. Recaudar y realizar el cuadro y arqueo de caja;
- f. Registrar en el sistema las operaciones realizadas en forma diaria;
- g. Recibir y entregar dinero en efectivo, depósitos y otros documentos de valor
- h. Administrar, registrar y controlar la disponibilidad de ingresos y salidas de dinero;
- i. Vigilar que la documentación cumpla con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el departamento;
- j. Elaborar los ingresos periódicos sobre el estado de posición financiero y de los flujos de caja;
- k. Otras funciones afines al área.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar y prestación del servicio</b>	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre de 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional
<b>Modalidad Contractual</b>	CAS Determinado – Necesidad Transitorio
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos 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 DOS (02)**  
**ASISTENTE LEGAL**  
**CÓDIGO PLAZA: 026-2023-MDM/CAS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de dos (02) Asistentes Legal para el Departamento de Comercialización y Policía Municipal de la Subgerencia de Administración Tributaria.

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

Departamento de Comercialización y Policía Municipal

**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

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en la carrera de Derecho</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft office nivel básico.</li> <li>• Normativa relacionada a la autoridad nacional del Servicio civil (SERVIR)</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: 1 año en el sector público y/o sector privado</li> <li>• Específica: 06 meses en el sector público</li> </ul>
<b>Curso y/o programas de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado o curso en Gestión pública, Procedimiento disciplinario sancionador, contratación con el Estado, Gestión pública y/o Derecho civil</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética, Iniciativa, Trato amable</li> <li>• Capacidad de análisis</li> <li>• Criterio de evaluación</li> </ul>





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

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

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Velar por el cabal cumplimiento y correcta interpretación de las normas de compras publicas
- b. Apoyar en la elaboración y visación de normas para los mercados mayoristas y minorista en el distrito de Majes;
- c. Proyectar informes legales;
- d. Calificar, evaluar y proyectar los actos administrativos y proyectos de notificaciones de cargo, emitiendo informes de ampliación de plazo;
- e. Proyectar y evaluar informes finales de procedimientos sancionadores;
- f. Proyectar y emitir proyectos de resolución y sanción;
- g. Prever la adecuada normativa municipal y asesorar activamente a las comisiones de evaluación en las acciones y procedimiento sancionador;
- h. Brindar orientaciones, capacitaciones y asesoría jurídica de acuerdo a las diligencias que realiza el departamento;
- i. Participar en operativos e inspecciones inopinadas que le sean requeridas;
- j. Participar activamente en instancias internas de inducción, capacitación y/o difusión de contenido sobre materia legales;
- k. Elaborar informes legales sobre materia municipal, laboral, administrativo y pronunciamientos requeridos al departamento;
- l. Otras funciones afines al área.

### 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 (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 OCHO (08)**  
**AUXILIAR(ES) DE CAJA**  
**CÓDIGO PLAZA: 027-2023-MDM/CAS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de ocho (08) Auxiliar de Caja para el Departamento de Comercialización y Policía Municipal de la Subgerencia de Administración Tributaria.

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

Departamento de Comercialización y Policía Municipal

**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
<b>Formación Académica, grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa y/o estudiante técnico en contabilidad y/o administración o afines</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de dinero, caja chica, arqueos de caja</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia general mínima de 3 meses en el sector público y/o privado</li> </ul>
<b>Curso y/o programas de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Capacidad de análisis</li> <li>• Control y orden</li> <li>• Manejo matemático</li> </ul>





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

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

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Brindar una buena atención al usuario;
- b. Llevar el control de pagos y talonarios de los recibos;
- c. Efectuar el depósito de los ingresos recepcionados;
- d. Procesar las transacciones de manera eficaz y precisa;
- e. Otras funciones afines al área.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar y prestación del servicio</b>	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre de 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
<b>Modalidad Contractual</b>	CAS Determinado – Necesidad Transitorio
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

