



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACHO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

my

Anexo N° 4

## CONVOCATORIA CAS N°002-2025-MPH POR NECESIDAD TRANSITORIA

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVIDORES POR NECESIDAD TRANSITORIA- DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

#### **I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de dos (02) auxiliares coactivos para la oficina Ejecutoria Coactiva, dependiente de la Gerencia Municipal.
2. **Dependencia, Unidad Orgánica o Área Solicitante**  
Oficina de Ejecutoria Coactiva
3. **Dependencia encargada de realizar la convocatoria**  
Comisión de Selección para la contratación administrativa de servicios N° 002-2025-MPH.
4. **Base legal**
  - a) Ley 31131, Ley que modifica del Decreto Legislativo N° 1057
  - b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c) Ley 26979 de Procedimiento de Ejecutoria Coactiva - Decreto Supremo N° 18-2008-JUS
  - d) Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
  - e) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicio



#### **II. PERFIL DEL PUESTO**

##### **REQUISITOS**

##### **DETALLE**

##### **Experiencia**

- Experiencia mínima general de dos (02) años, e los cuales un (01) año, como mínimo, debe ser en el sector público.

##### **Competencias**

- Iniciativa, liderazgo y confiabilidad.
- Compromiso, colaboración y disciplina.
- Adaptabilidad, flexibilidad y tolerancia a la presión.
- Enfoque de trabajo en equipo y buena gestión.
- Proactividad y dinámico.

##### **Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios**

- Bachiller y/o Titulado de las carreras de Derecho, Contabilidad, Administración y Economía.

##### **Cursos o estudios de especialización.**

- Diplomado en Derecho Administrativo General Y/o Procedimiento de Cobranza Coactiva, mínimo 60 horas académicas y dentro de los últimos 3 años.





**Conocimientos para el puesto o cargo**

- Conocimiento en la Ley Orgánica de Municipalidades,
- Conocimiento del T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General
- Conocimiento de la Ley N°26970 Ley de Procedimiento de Cobranza Coactiva.
- Conocimiento de Sistema de Gestión Documentaria (Sisgedo)
- Dominio de ofimática (Herramientas de gestión Word, Excel, Power Point)
- Mantener una conducta ética adecuada
- Buen trato al público
- No tener antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidad, así como no tener procesos judiciales con el Estado.
- No tener litigios pendientes con el Estado a la fecha de su designación

**Otros requisitos**

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar los valores tributarios remitidos por la Subgerencia de Cobranza y Control de la Deuda y Cobranza Coactiva.
- Registrar los valores tributarios en los programas informáticos de cobranza coactiva.
- Proyectar diversas resoluciones referentes al procedimiento de cobranza coactiva.
- Realizar diligencias asignadas por el ejecutor coactivo.
- Suscribir las resoluciones del procedimiento de cobranza coactiva.
- Dar fe de los actos que intervienen en el ejercicio de sus funciones.
- Tramitar y custodiar expedientes administrativos, coactivos a su cargo.
- Elaboración de los diferentes documentos y expedientes que sean necesarios para el impulso del procedimiento.
- Suscribir las resoluciones y notificaciones, resoluciones de cobro y demás documentos que ameriten el desarrollo de los expedientes coactivos.
- Emitir informes.
- Otras labores que se le encomienda de acuerdo a las labores a su cargo.

**IV. CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huacho, Calle Colon N°150 - Plaza del Arma de Hierro
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025, renovable en función de las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluye impuestos y afiliaciones señaladas por la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador en esta modalidad.

