

**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA PARA JEFE - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y CONTROL TRIBUTARIO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS.**

AREA USUARIA : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS

PUESTO : JEFE - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y CONTROL TRIBUTARIO

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA A TRAVÉS DE GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONAL PARA PRESTAR SERVICIOS COMO JEFE - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y CONTROL TRIBUTARIO PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE ENMARCA.

**REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudios superiores técnicos y/o universitario en administración de empresa y/o carreras afines.</li></ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral mínimo de (4) año en el sector público y/o privado.</li></ul>
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Un (02) año como Jefe de la Unidad de Planeamiento y Control Tributario.</li></ul>
<b>CAPACITACION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacitación en temas relacionados con el cargo</li></ul>
<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en la Ley de Tributación.</li><li>Conocimiento en el Sistema de Rentas.</li><li>Manejo de los programas informáticos a nivel usuario (Word, Excel, Power Point).</li><li>Absolver consultas de carácter tributario.</li><li>Control en la atención, orientación al contribuyente de los impuestos, tasas y contribuciones que administra la Municipalidad.</li></ul>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li><li>Compromiso e identificación con la Entidad.</li><li>Pre disponibilidad y Adaptabilidad al cambio.</li><li>Proactividad.</li><li>Habilidad para trabajar en equipo.</li><li>Capacidad para cumplir con las funciones asignadas con las pautas y lineamientos definidos por la Gerencia.</li><li>Capacidad para cumplir con las funciones.</li></ul>

## FUNCIONES A REALIZAR.

- Realizar el llenado de la información alfanumérica en los formatos de HR, PU, PR producto de la fiscalización.
- Realizar la atención, guía y orientación sobre gestiones, trámite y situación de expedientes a interesados públicos y privados.
- Verificar y controlar la veracidad de la información declarada por los administrados en el registro de contribuyentes y predios.
- Supervisar y controlar los programas y campañas de fiscalización para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Informar periódicamente a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, sobre las acciones de fiscalización efectuadas y el resultado de las mismas, tendientes a ampliar la base tributaria y lograr el incremento de la recaudación.
- Emitir resoluciones de determinación y de multa tributaria, como parte del proceso de fiscalización tributaria, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Tributación Municipal, Código Tributario, Ordenanzas Municipales y demás normas pertinentes.
- Mantener permanentemente informada a la Gerencia de Administración Tributaria sobre los niveles de recaudación y el estado de la deuda tributaria que tienen los contribuyentes del Distrito.
- Remitir a la Oficina de Ejecutoria Coactiva, los valores de fiscalización cuyas deudas tributarias se encuentren en calidad de exigibles coactivamente.
- Emitir opinión técnica sobre reclamaciones tributarias, así como informes y proyectos de resolución de los procedimientos contenciosos y no contenciosos.
- Elaborar y ejecutar el Plan Operativo de la Unidad.
- Otras funciones delegadas por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas o que le sean dadas por las normas sustantivas.

## CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Aucallama, Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,600.00