

	PROCESO CAS N° 001-2023 -MPS	MPS-GRH-001	
		Revisión	1
	PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Emitido	Junio-2023
CÓDIGO N° 005			
I.- GENERALIDADES			
1. Objeto de la convocatoria			
Contratar los servicios de un(a) ASISTENTE ADMINISTRATIVO II			
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante			
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO-Sub Gerencia de Comercialización y Licencias			
3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación			
Gerencia de Recursos Humanos.			
4. Base Legal			
a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.			
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. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.			
II.- PERFIL DEL PUESTO			
REQUISITOS		DETALLE	
Formación Académica:		TÍTULO/BACHILLER/INST. SUPERIOR EN LAS ESPECIALIDADES DE: ABOGADO (A), ADMINISTRADOR (A) CONTADOR (A) INGENIERÍA O RAMAS AFINES	
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:		a. Conocimientos Técnicos Principales:	
		a) Conocimiento del RISA (Indispensable) b) Manejo del Sistema de Sanciones e Infracciones c) Manejo de multas a la vía coactiva d) Manejo de aplicación de multas administrativas e) Conocimiento en el procedimiento administrativo sancionador (Ley Orgánica de Municipalidades) - Indispensable	
		b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:	
		a) Certificado en procedimientos administrativos y códigos tributarios (mínimo 80 horas académicas)	
		c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:	
		- Ofimática: Deseable - Idioma Inglés: Deseable	
Experiencia:		a. Experiencia general:	
		▶ Mínima de 03 años en el sector público y/o privado	
		b. Experiencia específica:	
		▶ Experiencia en la función y/o materia: 02 años ▶ Experiencia en el sector público: 02 años - Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.	
III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO			
3.1 Misión del Puesto:			
Trabajar por una ciudad ordenada, buscando minimizar al máximo el Comercio Informal, formalizar y fiscalizar a los locales comerciales verificando que cumplan las normas vigentes y los parámetros por la cual fueron Autorizados.			
3.2 Función del puesto:			

- a) Ingreso de Notificaciones Preventivas y Papeletas de Infracción y Sanción al Sistema de Infracciones y Sanciones.
- b) Elaboración de informes de expedientes que solicitan nulidad y descargos sobre Notificaciones preventivas y Papeletas de Infracción y sanción.
- c) Elaboración de padrones y cruce de información de notificaciones preventivas y papeletas de infracción y sanción para las multas administrativas.
- d) Generar resoluciones de multas administrativas.
- e) Elaborar Constancias de Notificación personal.
- f) Activar la deuda en el Sistema de Infracciones y derivar a la oficina de Ejecutoria Coactiva vía lógica y físico para su trámite correspondiente.
- g) Elaborar constancias de exigibilidad.
- h) Realizar fraccionamientos de deudas cuando el contribuyente lo solicite.
- i) Coordinación de trabajo con áreas de licencias, anuncios publicitarios, Mercados y comercio Informal en caso que los administrados cuenten con notificaciones o paletas de infracción y sanción.
- j) Participación en los operativos realizados.
- k) Programar inspectores para realizar operativos inopinados.
- l) Programar inspectores para los trabajos de rutina diaria a establecimientos comerciales para la verificación de su documentación.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 18/07/2023 Termino: 18/12/2023 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

