



PROCESO CAS N° 006-2024-MPL

PERFIL DE PUESTO

1. Objeto

La Municipalidad de Pueblo Libre requiere seleccionar y contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por **necesidad transitoria**, los servicios de una (1) persona natural que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **EJECUTOR COACTIVO**.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. Perfil del puesto

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Título universitario en Derecho con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Experiencia general	Mínimo seis (6) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Mínimo dos (2) años ejecutando funciones relacionadas al puesto. Mínimo dos (2) años en el sector público. Mínimo dos (2) años como Auxiliar Coactivo.
Cursos y/o programas de especialización (Requeridos y sustentados con documentos)	Curso en Derecho Administrativo, Tributario y Cobranza Coactiva y/o Derecho Civil. Curso relacionado en materia de Cobranza Coactiva.
Conocimientos (No se requiere sustentar con documentos)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Decreto Supremo N° 156-2004-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario y sus modificatorias. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. Normas complementarias y conexas al procedimiento de Ejecución Coactiva. Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones (básico).
Habilidades o competencias	Proactivo, liderazgo, capacidad de trabajo bajo presión, atención al contribuyente, iniciativa, análisis, control y adaptación.

5. Funciones del puesto

- Ser responsable del procedimiento de ejecución coactiva de acuerdo a la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.
- Conducir el proceso de ejecución coactiva, una vez que el acto administrativo tributario o no tributario ha sido notificado por la gerencia competente y en la cual consta la obligación exigible coactivamente.



- c) Ejercer en nombre de la Municipalidad las acciones de coerción para la ejecución de las acreencias impagas o la ejecución incumplida de una prestación de hacer o no hacer a favor de la Municipalidad de acuerdo a la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.
- d) Adoptar las medidas cautelares que establece la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento, respecto de las obligaciones pecuniarias establecidas en los actos administrativos tributarias y no tributarias emitidas por las gerencias correspondientes.
- e) Realizar los actos forzosos establecidos por la ley y los actos administrativos, emitido por el órgano competente que, en cada caso, establece las correspondientes obligaciones a cumplir.
- f) Requerir a las diferentes áreas de la municipalidad la información necesaria para el mejor cumplimiento de su labor.
- g) Atención y orientación al contribuyente en temas de índole tributario y/o administrativo.
- h) Atender y absolver las solicitudes u otros documentos remitidos por los administrados según su competencia para el impulso del procedimiento de ejecución coactiva.
- i) Mantener calificada la deuda sujeta al procedimiento de ejecución coactiva, de acuerdo al monto, vencimiento de términos y plazos, entre otros.
- j) Conservar actualizado el registro, archivo, estadísticas de las actuaciones realizadas y las pendientes de ejecución.
- k) Llevar el control y supervisión de los auxiliares coactivos y de todo el personal asignado para monitorear el desempeño de las funciones asignadas.
- l) Solicitar al titular de la Oficina de la Gerencia de Administración los recursos y medios necesarios para realizar oportunamente las ejecuciones coactivas y el apoyo operativo a las oficinas de seguridad ciudadana.
- m) Informar mensualmente sobre la situación real de las ejecuciones coactivas y los ingresos que ellas han generado a la municipalidad.
- n) Elaborar, tramitar y custodiar los expedientes coactivos para asegurar el procedimiento de ejecución coactiva.
- o) Ejecutar las garantías ofrecidas por los contribuyentes de acuerdo a ley.
- p) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

6. Condiciones del puesto

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Pueblo Libre – Municipalidad de Pueblo Libre
Compensación	S/ 6,000.00 (SEIS MIL Y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario	Conforme lo establezca el área usuaria.
Duración del contrato	Tres (3) meses sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.

