



**REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
(ANEXO 04)**

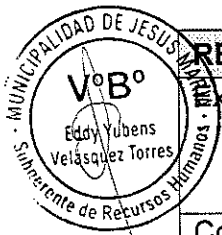
**PROCESO CAS N° 130-2019-MDJM**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE  
DOS (02) TECNICOS DE COBRANZA**

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Efectuar el plan de cobranza de la Subgerencia y proyectar el ingreso mensual.

**II. PERFIL DEL PUESTO**



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	- Experiencia general: Un (01) año en el sector público y/o privado - Experiencia específica: Mayor a tres (03) meses en cargo similar
Competencias (2)	Facilidad para el trabajo en equipo Alto sentido de responsabilidad, honestidad, vocación de servicio, capacidad de análisis y proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudio universitario o técnico en la carrera de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial y afines
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en temas Tributarios y/o Administrativos
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento básico Word y Excel a nivel usuario

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

Principales funciones a desarrollar (6):

- ✓ Elaborar la propuesta del plan de cobranza de la Subgerencia para establecer medidas necesarias para cumplir con las metas de recaudación.
- ✓ Elaborar la proyección de ingresos mensual para cumplimiento de las metas de recaudación.
- ✓ Realizar la gestoría personalizada a los principales contribuyentes para coordinar el plan de pago por contribuyente
- ✓ Apoyar en Coordinar, controlar, capacitar, supervisar y dirigir a los gestores de cobranza para cumplimiento de sus funciones y objetivos.
- ✓ Realizar la cobranza de la deuda en la vía ordinaria y coactiva para cumplir con de las metas de recaudación.
- ✓ Efectuar llamadas para concertar visitas domiciliarias para programar fechas de pago.



# Municipalidad de Jesús María

- ✓ Enviar correos electrónicos para informar al contribuyente de la deuda pendiente.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias a los principales contribuyentes para coordinar fechas de pago de la deuda.
- ✓ Emitir documentos de cobranza como cartas, requerimientos de pago, esquelas de cobranza para poner en conocimiento del contribuyente de la situación de su deuda.
- ✓ Notificar documentos de cobranza para lograr el pago de la deuda del contribuyente.
- ✓ Emitir informe de gestoría de toda la cartera de cobranza para evaluar y establecer nuevas metas.



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecutoria Coactiva Av. Mariátegui N.º 850 – Jesús María
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	03 Meses
Otras condiciones del contrato	Sujeto a renovación, en caso sea requerido por el área usuaria.