



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PROCESO CAS N° 004–2024–MDC**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objetivo de la Convocatoria**

Contratar los servicios:

Un (01) **EJECUTOR COACTIVO ADMINISTRATIVO**

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

**4. Base Legal**

- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que formaliza la “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR- PE Aprueba, la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N° 27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

**5. Entidad convocante y órgano responsable**

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N° 004-2024-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN</b>	
Órgano	<b>Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte</b>
Unidad orgánica	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>EJECUTOR COACTIVO ADMINISTRATIVO (ECA)</b>
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia Laboral y/o Profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Mínimo TRES (03) años de experiencia general, en el sector privado y/o público.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia específica:</b> Mínimo DOS (02) años de experiencia específica, desempeñando funciones similares.</li></ul>
<b>Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Grado mínimo de instrucción:</b> Título Universitario / Abogado, colegiado y habilitado, que cumpla con los requisitos de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado en Derecho Especializado en Gestión Pública.</li><li>• Diplomado en Derecho Administrativo.</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Derecho Administrativo y/o Tributario.</li><li>• Procedimientos Administrativos.</li><li>• Conocimiento de herramientas Microsoft Office.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ORGANIZACIONALES:</b> Cálida, excelencia y Orientación a resultado.</li><li>• <b>TÉCNICAS:</b> Planificación, Organización, Credibilidad Técnica.</li><li>• <b>CONDUCTUALES:</b> Comunicación efectiva.</li><li>• Compromiso y Puntualidad.</li><li>• Honestidad y Espíritu de Servicio</li><li>• Disposición para trabajar en equipo.</li><li>• Alto Sentido de Responsabilidad.</li></ul>
<b>Otros requerimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li><li>• No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso</li><li>• No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li><li>• Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación.</li><li>• Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado.</li><li>• Ausencia de antecedentes penales y judiciales desanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación.</li><li>• No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como, no haber desempeñado en la entidad,</li></ul>



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

	durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.
--	--

### III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

#### **Misión del puesto**

Ejecutar la cobranza coactiva de las obligaciones pecuniarias y medidas complementarias establecidas en el reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y Cuadro Único de infracciones y Sanciones (CUIS), de conformidad con TUO de la Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva – Ley N°26979 y modificatorias.

#### **Funciones del puesto**

El Ejecutor Coactivo es el titular del Procedimiento y ejerce, a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la Obligación, de acuerdo a lo establecido a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 26979. Su cargo es indelegable.

1. Ejercer en nombre de la institución 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 institución, de acuerdo a la Ley N°26979, y el Decreto Supremo N°018-2008-JUS.
2. Elaborar y atender documentos destinados a facilitar y asegurar la determinación de expedientes coactivos.
3. Realizar la supervisión y control de la documentación que sustenta las diligencias efectuadas por el ejecutor coactivo.
4. Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia para la mejor aplicación de los procedimientos coactivos.
5. Revisar y presentar documentos de contenido administrativo, que le sean enviados para opinión; así como los requeridos por el Ministerio Público, Poder Judicial, Tribunal Fiscal y otros.
6. Gestionar con las unidades orgánicas que resulten competentes, así como, con las entidades públicas, privadas y otros para obtener información para coadyuvar con el procedimiento de ejecución coactiva.
7. Velar por el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas de su competencia establecidos en el Plan Estratégico Institucional, que formula y ejecuta a través del Plan Operativo Institucional, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo local Concertado del Distrito de Comas.
8. Otras funciones afines al puesto.

Condiciones atípicas para el desempeño del puesto

- No aplica



Municipalidad  
Distrital de Comas

Oficina General de  
Administración

Oficina de Recursos  
Humanos

**COMAS**  
*Construyendo  
Futuros*

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**IV. CONDICIONES DEL PUESTO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**PROCESO CAS N° 004-2024-MDC**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objetivo de la Convocatoria**

Contratar los servicios:

Un (01) **EJECUTOR COACTIVO TRIBUTARIO**

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Subgerencia de Recaudación

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

**4. Base Legal**

- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que formaliza la



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

“Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR- PE Aprueba, la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N° 27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

**5. Entidad convocante y órgano responsable**

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N° 004-2024-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN</b>	
Órgano	<b>Gerencia de Administración Tributaria</b>
Unidad orgánica	Subgerencia de Recaudación
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Especialista
Nombre del cargo/puesto	<b>EJECUTOR COACTIVO TRIBUTARIO (ECT)</b>
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia Laboral y/o Profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Mínimo TRES (03) años de experiencia general, en el sector privado y/o público.</li> </ul>



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia específica:</b> Mínimo DOS (02) años de experiencia específica, desempeñando funciones similares.</li></ul>
<b>Formación Académica</b> <b>Grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Grado mínimo de instrucción:</b> Título Universitario / Abogado, colegiado y habilitado, que cumpla con los requisitos de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado en Derecho Especializado en Gestión Pública.</li><li>• Diplomado en Derecho Administrativo y/o Tributario y Cobranza Coactivo.</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Derecho Administrativo y/o Tributario.</li><li>• Procedimientos Administrativos.</li><li>• Conocimiento de herramientas Microsoft Office.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ORGANIZACIONALES:</b> Cálida, excelencia y Orientación a resultado.</li><li>• <b>TÉCNICAS:</b> Planificación, Organización, Credibilidad técnica.</li><li>• <b>CONDUCTUALES:</b> Comunicación efectiva.</li><li>• Compromiso y Puntualidad.</li><li>• Honestidad y Espíritu de Servicio</li><li>• Disposición para trabajar en equipo.</li><li>• Alto Sentido de Responsabilidad.</li></ul>
<b>Otros requerimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li><li>• No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso</li><li>• No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li><li>• Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación.</li><li>• Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado.</li><li>• Ausencia de antecedentes penales y judiciales desanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación.</li><li>• No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como, no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.</li></ul>



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

### III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Misión del puesto

Ejecutar, supervisar y controlar las acciones del procedimiento coactivo utilizando mecanismos coercitivos con la finalidad de recuperar las obligaciones pecuniarias, de conformidad con TUO de la Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva – Ley N°26979 y modificatorias.

#### Funciones del puesto

El Ejecutor Coactivo Tributario es el titular del Procedimiento y ejerce, a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la Obligación, de acuerdo a lo establecido a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 26979.

Su cargo es indelegable.

1. Ejercer en nombre de la institución 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 institución, de acuerdo a la Ley N°26979, y el Decreto Supremo N°018-2008-JUS.
2. Elaborar y atender documentos destinados a facilitar y asegurar la determinación de expedientes coactivos.
3. Realizar acciones y coordinaciones para el sinceramiento de la deuda tributaria en vía de ejecución coactiva.
4. Realizar la supervisión y control de la documentación que sustenta las diligencias efectuadas por el ejecutor coactivo.
5. Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia para la mejor aplicación de los procedimientos coactivos.
6. Revisar y presentar documentos de contenido administrativo, que le sean enviados para opinión; así como los requeridos por el Ministerio Público, Poder Judicial, Tribunal Fiscal y otros.
7. Gestionar con las unidades orgánicas que resulten competentes, así como, con las entidades públicas, privadas y otros para obtener información para coadyuvar con el procedimiento de ejecución coactiva.
8. Velar por el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas de su competencia establecidos en el Plan Estratégico Institucional, que formula y ejecuta a través del Plan Operativo Institucional, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo local Concertado del Distrito de Comas.
9. Otras funciones afines al puesto.

Condiciones atípicas para el desempeño del puesto

- No aplica

### IV. CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Av. 22 de agosto Cdra. 8 Urb. Santa Luzmila – Alt. Av. Universitaria Cdra 63Comas.
Duración del contrato	2 Meses



Municipalidad  
Distrital de Comas

Oficina General de  
Administración

Oficina de Recursos  
Humanos

**COMAS**  
*Construyendo  
Futuros*

***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.