



PERÚ

Ministerio de Educación

Plan Nacional de Gestión Educativa

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

**PROCESO CAS N° 287-2017-DRELM  
TERMINOS DE REFERENCIA  
PUESTO: ESPECIALISTA TRIBUTARIO**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA  
RUC N°: 20330611023

**1.2 Domicilio Legal**

Jr. Julián Arce N° 412-Santa Catalina-La Victoria

**1.3 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de una persona natural que brinde los servicios como ESPECIALISTA TRIBUTARIO en la Unidad de Contabilidad

**Área y/u oficina solicitante**

**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – UNIDAD DE CONTABILIDAD**

**1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Unidad de Recursos Humanos

**1.5 BASE LEGAL**

- Ley N° 30114, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general no menor de 7 años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia específica no menor de 5 años en el Área de Contabilidad del sector público.</li> </ul> |
| Competencias   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad analítica, dominio interpersonal, pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso y otros.</li> </ul>  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Contabilidad, colegiado y habilitado.</li> </ul>  |
| Cursos y/o estudios de especialización                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación de Reforma Tributaria</li> <li>• Capacitación SIAF-SP-</li> <li>• Técnico en Microsoft office, Excel, Word, Acces, Power Point</li> </ul>                                  |
| Requisitos y/o conocimientos para el cargo (entrevista personal) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afines al cargo</li> </ul>  |

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a realizar:

- Declarar y presentar información tributaria que está a cargo de la Unidad de Contabilidad dentro de los plazos establecidos.
- Presentación PLE, PDT 621, presentación COA, Consolidación de Recibos por Honorarios - PLAME
- Analizar y absolver temas tributarios a fin de evitar contingencias que conlleven a un perjuicio económico para la entidad
- Asesoramiento tributario a la DRELM e Institutos de Educación Superior Tecnológico y Pedagógico
- Supervisión y Monitoreo tributario a los Institutos de Educación Superior Tecnológico y Pedagógico
- Coordinaciones con SUNAT para gestiones tributarias
- Otras funciones que le encargue el Jefe de la Unidad de Contabilidad





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónVice Ministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
Administración

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

## IV. REMUNERACION MENSUAL

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | SEDRE – DRELM Santa Catalina – La Victoria  |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato al 31 de Diciembre del 2017 (sujeto a renovación)   |
| Remuneración mensual                      | S/. 5,000.00 (Cinco mil Nuevos Soles con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada Laboral de 40 horas semanales.  |

## V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO   | CRONOGRAMA   | ÁREA RESPONSABLE  |
|--|--|---|
| Aprobación de la Convocatoria  | 10 de Octubre del 2017                                     | Oficina de Administración –<br>Unidad de Recursos Humanos       |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo             | 10 días antes de la publicación en el portal institucional | Unidad de Recursos Humanos                                      |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |  |   |
| Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la DRELM. | Del 07 de Noviembre al 13 de Noviembre del 2017            | Unidad de Recursos Humanos                                      |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)                 | 13 de Noviembre del 2017                                   | Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria |
| <b>SELECCIÓN</b>   |  |   |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)                   | 14 de Noviembre del 2017                                   | Unidad de Recursos Humanos                                      |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)    | 14 de Noviembre del 2017                                   | Equipo de Tecnologías de la Información                         |
| Evaluación Técnica – Sede DRELM  | 15 de Noviembre del 2017                                   | Unidad de Recursos Humanos                                      |
| Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica                     | 15 de Noviembre del 2017                                   |   |
| Entrevista Personal – Sede DRELM                                       | 16 de Noviembre del 2017                                   | Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos     |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 16 de Noviembre del 2017                                   | Equipo de Tecnologías de la Información                         |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                             |  |   |
| Suscripción del Contrato   | 17 de Noviembre del 2017                                   | Unidad de Recursos Humanos                                      |
| Registro del Contrato  | 05 días útiles.  | Unidad de Recursos Humanos                                      |

