

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Ejecución Coactiva
Denominación: -
Nombre del puesto: Auxiliar Coactivo
Dependencia Jerárquica Lineal: Gerencia de Administración Tributaria
Dependencia Jerárquica funcional: -
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Dar soporte en los procedimientos de Determinación de los tributos, proyecciones de cobranzas y Examinar información para mejora de documentos de Gestión y de Base Predial para su aplicación en el sistema computarizado por las áreas pertinentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Identificar y evaluar reportes de los ingresos correspondientes al Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Multas Tributarias y Administrativas, y Fraccionamiento de Pago por Deudas Tributarias.
- 2 Análisis de la liquidación resultante del proceso de generación de Tributos como resultado del cálculo de la Base de Datos Computarizada del Sistema Predial.
- 3 Atención de Expedientes relacionados a cálculo de tributos, compensación, transferencias, devoluciones.
- 4 Elaboración de requerimientos de información a los órganos administrativos pertinentes.
- 5 Atención de las solicitudes de los contribuyentes en lo referente a Proformas de Fraccionamientos y por Actas de Compromiso de Pago.
- 6 Elaboración de proyectos de Informes en atención a expedientes administrativos y de documentación relacionada a información requerida emitidas por los distintos órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 7 Elaboración de documentación relacionada con el objeto del servicio.
- 8 Otras actividades relacionadas a la prestación del servicio que encomiende la Subgerencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Ejecución Coactiva

Coordinaciones Externas

Entidades Bancarias, SUNARP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Derecho, Contabilidad, Economía o Administración (minimo tercer año de estudios)
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento en la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156-2004EF, Decreto Supremo N° 133-2013EF TUO del Código Tributario, Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Derecho Administrativo y/o Tributario

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 meses

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, responsabilidad. Capacidad de trabajo en grupo y bajo presión

OTROS (De acuerdo a las funciones a desarrollar, marque "X" si el perfil requiere, entre otros licencia de conducir)

Licencia de Conducir:

Aplica

Nivel o Categoría _____

No Aplica

CONDICIONES DEL PUESTO

Número de Posiciones del Puesto

1

2

Lugar de Prestación del Servicio

Municipalidad de Carmen de la Legua Reynoso Av. 1ro. De Mayo N° 898- MDCLR

Remuneración Mensual (por todo concepto, incluido los impuestos de ley)

S/ 3,000.00 (TRES MIL Y 00/100 SOLES)

Horario de servicios (Hasta 48 horas a la semana)

Lunes - Viernes

Lunes a Sábado

Disponibilidad Presupuestal

Previsto

No Previsto

Nota: En caso que no este previsto deberá sustentar la necesidad e informar con qué presupuesto se financiará la contratación.

Periodo de Contratación

DESDE LA FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2019