



Municipalidad Provincial de Huaral

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Puesto Estructural	PUESTO N° 37 - UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO III
Nombre del puesto:	TECNICO III (EN FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA)
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Dependencia funcional:	SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
Puestos a su cargo:	TECNICO III (EN FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA)

MISIÓN DEL PUESTO

Inspeccionar Predios y participar activamente en los procedimientos de Fiscalización o Verificación

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 En los casos que corresponda, realizar la verificación física previa de los predios seleccionados para elaborar la cartera final.
- 2 Realizar la detección de cartera en campo mediante manzaneo, a manera de bases de datos comparativas entre la información general de las características de los predios según sus Declaraciones Juradas y la información directa obtenida en campo que es visible desde el exterior de cada predio.
- 3 Realizar levantamientos de campo con el uso de telémetros digitales láser y cámaras fotográficas.
- 4 Archivar y anexar las imágenes digitales de los predios, codificados catastralmente y con la fecha de inspección, a la Base de Datos.
- 5 Realizar la notificación de cartas de presentación y de requerimientos.
- 6 Realizar las inspecciones o verificaciones de su competencia en el día y hora hábiles señalados.
- 7 Suscribir las Actas de Inspección Predial que contenga el Acta de inicio de Inspección, el Acta de término de inspección y la Citación (revisión).
- 8 Suscribir las Actas de Inspección no Realizada en los casos que corresponda.
- 9 Suscribir las Actas de Acuerdo correspondiente.
- 10 Dejar constancia mediante Actas, de la solicitud de ampliación de plazo para presentar documentación y de su evaluación así como de los hechos constatados en el Procedimiento de Fiscalización excepto de aquellos que deban constar en el resultado del Requerimiento.
- 11 Elaborar los documentos de los resultados (Plano de levantamiento de información de campo, ficha de fiscalización) y presentarlos al contribuyente, dejando constancia de la presencia y conocimiento del contribuyente en cada etapa del proceso.
- 12 Predeterminar la deuda tributaria sobre la base de los documentos generados previamente (requerimiento, actas, planos fichas registrales, ficha de fiscalización, etc).
- 13 Realizar la notificación de resultados de los requerimientos y de actas
- 14 Efectuar la notificación de las Resoluciones de Determinación y/o de Multa, conforme a las modalidades dispuestas en el Código Tributario.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y RECAUDACION
 SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

Coordinaciones Externas:

CONTRIBUYENTES
 SUNART
 SUNAT
 BANCOS
 MERCADOS

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CASII- 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

ABG. OSVEN FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

LIC. NACY MARIELY CARREÑAS HUAYCEDA
 Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<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 checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Mínimos o indispensables:

- Conocimiento de los alcances de la declaración jurada tributaria, y sus plazos.
- Conocimiento de todas las fases o etapas de los procedimientos de fiscalización y de verificación tributarias.

Deseable:

- Conocimiento de las normas contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444; el Código Tributario aprobado mediante D.S. Nº 133-2013-EF; el TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobada mediante D.S. Nº 156-2004-EF; el Código Civil aprobado mediante Decreto Legislativo Nº 295 y en otras normas tributarias.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitación en materias de fiscalización y/o verificación tributaria, catastral y/o registral, así como en la determinación de impuesto vehicular, impuesto a los espectáculos públicos no deportivos y de arbitrios municipales.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

06 MESES EN FUNCIONES SIMILARES

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

06 MESES EN EL SECTOR PÚBLICO.

C. 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 Departamento Gerente o Director

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

Cursando estudios superiores, técnicos o universitarios, en Administración o Computación e informática.

Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS(II)- 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS(II)- 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS(II)- 2020

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Vocación de servicio y orientación a resultados.
- Habilidades: análisis, organización de trabajo en equipo, planificación y de redacción.
- Alto nivel de comunicación y coordinación.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración de contrato	Hasta el 31 de Diciembre, apartir de la firma del contrato
Retribución mensual	S/ 1,600.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley
Otras condiciones esenciales de contrato	Ninguna.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

DOCUMENTO PARA LA EVALUACION CURRICULAR

Anexo N° 02. (Ficha del postulante) Curriculum Vitae. Ver: <http://WWW.munihuaral.gob.pe>

DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA ENTREVISTA

Presentación del Documento de Identidad DNI

La información consignada de la ficha de referencias laborales Anexo N°08. (Opcional)

**Municipalidad Provincial de Huaral**

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CASII- 2020

**Municipalidad Provincial de Huaral**

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020

**Municipalidad Provincial de Huaral**

LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020