



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° 38 - CINCO (05) TECNICO ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO I (AGENTES FISCALIZADORES TRIBUTARIOS)
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Dependencia funcional:	SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
Puestos a su cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO I (AGENTES FISCALIZADORES TRIBUTARIOS)

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar un Servicio de Calidad óptima al público para fortalecer el crecimiento del Gobierno Local

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 a) Revisar las Declaraciones Juradas respecto de los tributos que administra la administración tributaria municipal, previa a las inspecciones, así como también identificar los locales en que se realizan actividades gravadas, que pueden ser objeto de verificación y/o fiscalización tributaria.
- 2 b) Elaborar informes técnicos, ficha de resultados, ficha de fiscalización, croquis y expedientes de los predios inspeccionados, y actualizar el archivo fotográfico digital.
- 3 c) Realizar la medición de áreas, verificación de características constructivas, verificación de documentos y otras constataciones de acuerdo con la naturaleza del tributo, a fin de detectar omisiones y subvaluaciones respecto de los tributos que administra la administración tributaria municipal.
- 4 d) Realizar coordinaciones con los contribuyentes para el levantamiento de información de predios y tributos fiscalizados en los casos que sea necesario.
- 5 e) Seleccionar la cartera de contribuyentes a fiscalizar para la detección de omisos y/o subvaluadores.
- 6 f) Consolidar y ejecutar los cruces de información necesarios para detectar omisos y/o subvaluadores a la declaración jurada del impuesto predial respecto de las características físicas de los predios.
- 7 g) Realizar otras actividades relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Subgerente de Fiscalización Tributaria

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 CAS II- 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS II- 2020

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input 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"/>				D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <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 type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<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 type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado

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 N° 27444; el Código Tributario aprobado mediante D.S. N° 133-2013-EF; el TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobada mediante D.S. N° 156-2004-EF; el Código Civil aprobado mediante Decreto Legislativo N° 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.

06 MESES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

Experiencia específica

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

06 MESES EN FUNCIONES REQUERIDAS

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 técnicos en Computación y/o informática, Administración o afines

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 I- 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I- 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/ 1,400.00 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 de 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.F. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS/II- 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS/III- 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

U.C. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS/IV- 2020