



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Subgerencia de Registro y Fiscalización
Unidad Orgánica	Subgerencia de Registro y Fiscalización
Nombre del puesto	Dos (02) ASISTENTE ADMINISTRATIVO II PARA EL AREA DE REGISTROS TRIBUTARIOS
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Orientar y Apoyar en las Declaraciones de los medianos y pequeños contribuyentes en materia tributaria que se presenten en la Subgerencia, en mejora de la atención y determinación tributaria municipal y en cumplimiento de las Actividades Operativas.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Registrar la información contenida en los expedientes tributarios en el Sistema Integral de Administración Tributaria para la atención al pequeño y mediano contribuyente.
- 2 Emitir informes técnicos de los expedientes tributarios que obran bajo su cargo, evaluando la documentación existente en el mismo.
- 3 Verificar la consistencia de datos de las Declaraciones Juradas en el Sistema SIAT de los pequeños y medianos contribuyentes.
- 4 Ingreso de datos en el Sistema producto de la tramitación en las Ventanillas de atención, en merito a la documentación presentada por los medianos y pequeños contribuyentes.
- 5 Verificación de la data tributaria en forma selectiva o masiva.
- 6 Atención y orientación a los contribuyentes en los procedimientos de registro, transferencia, actualización y otros, referente a las Declaraciones Juradas de Impuesto Predial y Vehicular.
- 7 Realizar la pre liquidación y cálculo del Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Impuesto al Patrimonio Vehicular e Impuesto de Alcabala, así como las Multas Tributarias tramitadas en las Ventanillas de atención.
- 8 Realizar la digitalización y alimentación en el SIAT de las Declaraciones Juradas y documentos sustentatorios tributarios.
- 9 Ejecutar los cruces de información necesarios para dar trámite a los expedientes administrativos
- 10 Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato o Subgerente de Registro y Fiscalización

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (2 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (2 o 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación universitaria en las carreras de Derecho, Ciencias Economicas y Administrativas, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines por la formación. <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) Habilitación profesional Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria																										
<input type="checkbox"/> Secundaria																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (2 o 2 años)																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS

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

TUO de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N° 156-2004-EF - TUO del Código Tributario - Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

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		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Mínimo 02 años de experiencia en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Mínimo 01 año de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

REQUISITOS ADICIONALES

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 10 de Febrero del 2025. Termino: 30 de Abril del 2025. (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

