

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano o unidad funcional	Subgerencia de Registro y Fiscalización
Unidad Orgánica	Subgerencia de Registro y Fiscalización
Nombre del puesto	Tres (03) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II DEL AREA DE REGISTROS TRIBUTARIOS (03)
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO:
 Orientar, Supervisar y Gestionar Declaraciones de los principales contribuyentes en materia tributaria que se presenten en la Subgerencia, en mejora de la atención y determinación tributaria municipal y en cumplimiento de la Actividad Operativa Municipal.

- FUNCIONES DEL PUESTO:**
- 1 Mantener actualizado el directorio y registro en el Sistema de los Principales contribuyentes respecto de los tributos por Impuesto Predial, Impuesto de Alcabala y Arbitrios Municipales
 - 2 Coordinar con el Área de Fiscalización Tributaria para la actualización del registro de actividades económicas (comerciales, industriales y de servicios), para actualización de la base de datos y cálculo de los arbitrios municipales de periodicidad mensual
 - 3 Registrar, emitir informes y tramitar expedientes administrativos y tributarios de Principales Contribuyentes
 - 4 Ingresar los datos de principales contribuyentes por acciones de fiscalización (de oficio o de parte).
 - 5 Realizar la modificación y/o depuración de datos de predios o de contribuyentes, respecto de los Principales contribuyentes
 - 6 Generación de deudas (individual o masiva) de principales contribuyentes
 - 7 Emisión de Declaraciones Juradas (individual o masiva) así como duplicados de Principales contribuyentes, así como la emisión de Determinación de deudas (individual o masiva) de principales contribuyentes
 - 8 Otorgar certificaciones de registro de contribuyentes
 - 9 Brindar orientación e información a los principales contribuyentes en el aspecto tributario y administrativo
 - 10 Clasificar y mantener actualizado el archivo tributario, de documentos fuente de los Principales Contribuyentes en carpetas individuales (Declaraciones Juradas, Listados, Fichas Técnicas, Resoluciones, etc.); así como la alimentación de dicha información en el Sistema de Administración Tributaria.
 - 11 Brindar atención de Expedientes de parte y/o de oficio referente a independizaciones y/o desmembraciones
 - 12 Evaluar y revisar los expedientes tributarios que determinen la inscripción, baja y alta de contribuyentes, verificar y revisar la conformidad de las declaraciones juradas recepcionadas, y supervisar el avance de los expedientes asignados al personal de Registro Tributario, alternado y en forma mensual
 - 13 Recopilar información para la determinación de la Tasa de Arbitrios Municipales
 - 14 Verificación de expedientes y antecedentes respecto de las impugnaciones, quejas y solicitudes del Tribunal Fiscal, Ministerio Público y Otros.
 - 15 Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato o Subgerente de Registro y Fiscalización

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">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 (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> Formación universitaria en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines por la formación. </td> </tr> <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"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Formación universitaria en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>C) Colegiatura</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) Habilitación profesional</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Formación universitaria en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines por la formación.																																
<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:
 Diplomado en Gestión Pública y/o Tributación Municipal como mínimo 90 horas académicas.

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 03 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:
 Mínimo 01 año de experiencia en funciones de gestión municipal.

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/ 3,200.00 (Tres mil Doscientos 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.

