



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Subgerencia de Registro y Fiscalización
Unidad Orgánica	Subgerencia de Registro y Fiscalización
Nombre del puesto	UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA EL AREA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Orientar y Gestionar la Fiscalización de los Pequeños 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 Ejecutar y controlar el proceso de fiscalización tributaria para detectar a los pequeños contribuyentes omisos, subvaluadores y evasores de acuerdo a ley.
- 2 Ejecutar inspecciones oculares a efecto de detectar los contribuyentes que se encuentran en calidad de omisos y/o subvaluadores (Campaña).
- 3 Brindar atención a expedientes administrativos sobre reclamos por acotaciones de deudas tributarias.
- 4 Ejecutar acciones de fiscalización en forma selectiva, elaborando fichas técnicas de inspección por cada pequeño Contribuyente detectado en Campaña de Fiscalización.
- 5 Disponer la apertura y creación de Expedientes de Oficio de los pequeños contribuyentes por Campaña de Fiscalización.
- 6 Llevar el file individual y actualizado por contribuyente respecto de las acciones de fiscalización.
- 7 Verificar los expedientes notariales remitidos por Registros Tributarios relacionados con las transferencias a fin de verificar omisos y/o subvaluadores de pequeños contribuyentes.
- 8 Suscribir conjuntamente los Requerimientos de Fiscalización Tributaria y los documentos de fiscalización tributaria.
- 9 Emitir informes técnicos respecto de los expedientes de parte y/o de oficio presentados por los pequeños contribuyentes.
- 10 Elaborar informes para la gestión de remisión de información sobre licencias de funcionamiento, gestión de riesgo y desastres y obras privadas de los predios de los pequeños Contribuyentes.
- 11 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 (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>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	<table border="1"> <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">Formación universitaria en las carreras de Administración, Economía, Derecho, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura 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 Administración, Economía, Derecho, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura 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	<table border="1"> <tr> <td>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>D) Habilitación profesional</td> </tr> <tr> <td>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	D) Habilitación profesional	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 Administración, Economía, Derecho, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura 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																																	
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																																			
D) Habilitación profesional																																			
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																																			

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:

Gestión Pública

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: 21 de Abril del 2025 Termino: 30 de Julio del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,200.00 (Dos 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.

