



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Subgerencia de Registro y Fiscalización
Unidad Orgánica	Subgerencia de Registro y Fiscalización
Nombre del puesto	SIETE (07) ASISTENTES ADMINISTRATIVOS II PARA EL AREA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Orientar, Asesorar y Gestionar la Fiscalización de los Principales, 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 la Actividad Operativa Municipal.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Efectuar y controlar el proceso de fiscalización tributaria para detectar Principales, Medianos y Pequeños contribuyentes omisos, subvaluadores y evasores de acuerdo a ley.
- 2 Ejecutar inspecciones oculares a efecto de detectar los Principales, Medianos y Pequeños contribuyentes que se encuentran en calidad de omisos y/o subvaluadores (Campaña y/o selectivo).
- 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 Contribuyente detectado en Campaña de Fiscalización.
- 5 Disponer la apertura y creación de Expedientes de Oficio de los 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 los 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 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 Contribuyentes.

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"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación universitaria en las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Doctorado	Egresado	Grado																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 y/o de Administración Tributaria 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.

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año en gestión administrativa.

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

01 año como asistente administrativo o similar.

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

01 año.

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, compañerismo, proactividad, tolerancia al trabajo bajo presión, metódico y ordenado, capacidad de análisis, buena redacción y ortografía.

REQUISITOS ADICIONALES

Dirección:	Jr. Enrique Petalcos 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 09 de Junio del 2025 Termino: 31 de Agosto 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, además de todos los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas.
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.

