

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano o unidad funcional	Subgerencia de Registro y Fiscalización
Unidad Orgánica	Subgerencia de Registro y Fiscalización
Nombre del puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II (06)
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 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 Emitir informes técnicos de los expedientes tributarios que obran bajo su cargo, evaluando la documentación existente en el mismo.
- 2 Apoyar en la absolución de Consultas en materia tributaria y de ser el caso, en la Ventanilla de atención preferencial.
- 3 Ingreso de datos en el Sistema producto de la tramitación en las Ventanillas de atención, en merito a la documentación presentada por los contribuyentes.
- 4 Verificación de la data tributaria en forma selectiva o masiva.
- 5 Atención y orientación a los contribuyentes en los procedimientos de registro, transferencia, actualización y otros, referente a las Declaraciones Juradas de Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Impuesto de Alcabala e Impuesto Vehicular.
- 6 Realizar la pre liquidación y cálculo del Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Impuesto al Patrimonio Vehicular e Impuesto de Alcabala, así como las Multas Tributarias, en los casos de inscripción o transferencia predial, campaña de fiscalización tributaria e inscripción/transferencia vehicular.
- 7 Ejecutar acciones de fiscalización en forma selectiva, elaborando fichas técnicas de inspección por cada Contribuyente detectado en Campaña de Fiscalización.
- 8 Verificar los expedientes notariales remitidos por Registros Tributarios relacionados con las transferencias a fin de verificar omisiones y/o subvaluadores de contribuyentes.
- 9 Apoyar en el asesoramiento de la determinación de la deuda tributaria.
- 10 Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato o Subgerente de Registro y Fiscalización

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Bachiller</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     Formación académica en las carreras de Ing. De Sistemas, Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Civil o afines al puesto.                 </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	X Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Formación académica en las carreras de Ing. De Sistemas, Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Civil o afines al puesto.			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<p><b>C) Colegiatura</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>D) Habilitación profesional</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	X <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	X <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria																																						
Secundaria																																						
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
X Universitaria		X																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	X Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Formación académica en las carreras de Ing. De Sistemas, Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Civil o afines al puesto.																																						
Maestría	Egresado	Grado																																				
Doctorado	Egresado	Grado																																				
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	X <input type="checkbox"/>																																				
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	X <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 - TUO del Código Tributario.

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

Gestión Pública, Tributación Municipal, sistema de Rentas.

**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 función tributaria municipal.

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

01 año en puesto como Asistente o similares

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

02 años

**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: 11 de Mayo del 2026 Termino: 31 de Julio del 2026 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador y los incrementos que correspondan en virtud de los pactos colectivos centralizados y/o descentralizados, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, regulado por el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM
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.

