

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	GERENCIA DE OPERACIONES
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE EJECUCION COACTIVA
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del Puesto:	APOYO AL DEC
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE OPERACIONES
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE EJECUCION COACTIVA
Puestos a su Cargo:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL ORDENAMIENTO Y ESCANEO DE EXPEDIENTES COACTIVOS, PARA LA REALIZACION DE LAS DILIGENCIAS DE EMBARGOS COMO SON EMBARGOS CON EXTRACCION, RETENCIONES BANCARIAS E INSCRIPCIONES DE INMUEBLES, Y ASI PODER REALIZAR UNA COBRANZA CON LEGALIDAD

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ordenamiento de Expedientes Coactivos.
- 2 Selección de expedientes para medidas cautelares.
- 3 Registro y scaneo de expedientes coactivos.
- 4 Depuración de expedientes con deuda cancelada.
- 5 Clasificación de expedientes suspendidos.
- 6 Ordenamiento de Expedientes Judiciales, Tribunal Fiscal y Fiscalía Penal.
- 7 Registro de las Resoluciones de Sanción y Administrativas derivadas por la MPCH.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto
- 9

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

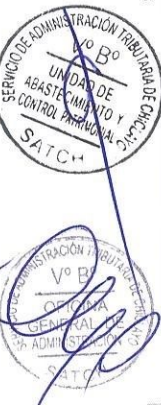
EJECUTOR, AUXILIARES Y PERSONAL DEL DEC

Coordinaciones Externas:

MPCH, SUNARP, SUNAT

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TECNICO O BACHILLER EN DERECHO, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O CARRERA TECNICA (COMPLETA)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	TECNICO O BACHILLER EN DERECHO, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O CARRERA TECNICA (COMPLETA)			<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>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D.) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
TECNICO O BACHILLER EN DERECHO, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O CARRERA TECNICA (COMPLETA)																																						
<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 requieren sustentar con documentos) :

OFIMÁTICA, ARCHIVO, ORDENAMIENTO Y DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS O JUDICIALES.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

DERECHO ADMINISTRATIVO O TRIBUTARIO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

06 MESES

Experiencia específica

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

06 MESES

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

06 MESES

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicas profesionales Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden y claridad en el trabajo, capacidad de análisis y síntesis

REQUISITOS ADICIONALES

