

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE OPERACIONES
Unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN
Puesto Estructural:
Nombre del Puesto: REGISTRADOR (A) DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN
Dependencia jerárquica lineal: DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su Cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Prever, elaborar, recibir y verificar la recepción y procedimiento de las Declaraciones presentda por los administrados

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atención de expedientes administrativos
- 2 Revisar las declaraciones juradas de los contribuyentes e ingresarlas al sistema informático
- 3 Emitir informes de los expedientes a su cargo
- 4 Verificar la correcta recepción de la Declaración Jurada de los contribuyentes.
- 5 Emitir reporte de los expedientes administrativos atendidos, a través de sistema informático PAD
- 6 Calcular los tributos que correspondan producto de la atención de las Declaración Jurada presentada por los contribuyentes.
- 7 Brindar orientación de los procedimientos internos a los administrados o contribuyentes.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 Jefe del Departamento de Registro y Fiscalización y demás Unidades Organicas de la Gerencia de Operaciones

Coordinaciones Externas:
 No Aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura
 Contabilidad, Administración, Economía, Derecho, Ciencias Políticas, Estadística, Sociología, Ingeniería, Arquitectura.

Maestría Egresado Grado
 No aplica

Doctorado Egresado Grado
 No aplica

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D.) ¿Habilitación profesional?

SI No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Gestión Pública, Tributación, Tributación Municipal, Servicio al cliente, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Gestión Pública o Tributación o Tributación Municipal o Servicio al Cliente o Ley de Procedimiento Administrativo General.

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	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones -				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

NO APLICA

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

NO APLICA

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

Prácticas 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.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO, HONESTO (A), ÉTICO (A), RESPONSABLE, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



