

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano:** DIVISIÓN DE SERVICIOS AL ADMINISTRADO  
**Unidad orgánica:** DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN  
**Puesto Estructural:** NO APLICA  
**Nombre del Puesto:** APOYO EN PLATAFORMA PARA EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN  
**Dependencia funcional:** JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN  
**Puestos a su Cargo:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Prever, elaborar, recibir y verificar la recepción y procedimiento de las declaraciones presentadas por los administrados

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Verificar la correcta recepción y procedimiento de las declaraciones juradas que son presentadas por los contribuyentes
- 2 Calcular el impuesto de alcabala en el caso de inscripción de predios
- 3 Generar las multas tributarias como consecuencia de la presentación extemporánea de la declaración jurada
- 4 Recibir las declaraciones de inscripción, rectificación, sustitución y descargo de predios
- 5 Elaborar las declaraciones juradas recepcionadas
- 6 Ingresar al sistema las declaraciones presentadas por los administrados
- 7 Coordinar la operatividad de las actividades desarrolladas
- 8 Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Jefe del Departamento de Registro y Fiscalización
- 9

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas:**  
Todas las unidades orgánicas

**Coordinaciones Externas:**  
No aplica

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	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		
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería o Derecho		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No aplica		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No aplica		

C.) ¿Colegiatura?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
D.) ¿Habilitación profesional?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>



**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en temas tributarios municipales o afines Gestión en atención al público

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

Cursos en tributación municipal o atención al cliente o Gestion Pública

**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 o privado.

Mínima de seis (06) meses de experiencia laboral general

**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

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.

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

