


| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|
|  Municipalidad Distrital de Yanahuara | FORMATO | VERSION: 01 |
| | PERFIL DE PUESTO | |

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Organo: | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA |
| Unidad Orgánica: | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA |
| Peso estructural: | |
| Nombre del puesto: | ASISTENTE ADMINISTRATIVO LEGAL |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA |
| Dependencia Jerárquica funcional: | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA |
| Puestos que supervisa: | |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar informes técnico legales y proyectos de resolución para la absolución de Reclamaciones Tributarias y del Procedimiento Administrativo Sancionador.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Elaborar informes tecnico legales para la emisión de actos resolutivos de la Gerencia de Administración Tributaria en materia tributaria y/o administrativa, según la delegación de competencias establecidas en la Ordenanza Municipal N° 147-MDY que otorga atribuciones para resolver en primera instancia como Órgano Sancionador, según lo establecido en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. |
| 2 | Revisión de los Informes Finales de Instrucción, presentados por la División de Fiscalización Tributaria, así tambien, los descargos presentados por los administrados, solicitando de ser el caso, información complementaria y/o subsanación de observaciones para resolver de manera objetiva de acuerdo al debido procedimiento. |
| 3 | Revisar y emitir opinión mediante informes técnicos legales referente a actos administrativos para la resolución de requerimientos de los contribuyentes y/o administrados ante solicitudes y reclamaciones; asimismo, emisión de actos resolutivos para la cobranza y determinación de deuda tributaria. |
| 4 | Proyectar resoluciones gerenciales para la cobranza de deuda tributaria e interrupción de plazo de prescripción y caducidad de procedimientos tributarios y/o administrativos. |
| 5 | Apoyo en elaboración de escritos y/o informes de carácter jurídico y/o administrativo, para dar respuesta ante los requerimientos de infromación del Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Defensoría del Pueblo, entre otros. |
| 6 | Absolver consultas y orientar referente a aspectos legales ante los administrados y contribuyentes respecto a la determinación de deuda tributaria y procedimientos administrativos sancionadores. |
| 7 | Resolver los recursos de reconsideración que sean interpuestos por los administrados ante las resoluciones emitidas por la gerencia en materia tributaria y/o administrativa, verificando los requisitos de admisibilidad, procedencia y competencia. |
| 8 | Proyectar resoluciones gerenciales referente a procedimientos de trámite de Licencias de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, considerando los plazos establecidos y el nivel de riesgo de seguridad en edificaciones. |
| 9 | Proyectar resoluciones referente a trámites de autorización de licencia para anuncios publicitarios, según los parámetros establecidos en TUPA de la entidad. |
| 10 | Emitir opinión técnico legal referente a Procedimientos Administrativos Sancionadores, en materia de funcionamiento de establecimientos comerciales que cuenten con la respectiva autorización municipal, certificado ITSE, autorización para anuncios publicitarios y otros. |
| 11 | Proyectar resoluciones gerenciales referente a procedimientos administrativos sancionadores según competencia otorgada según Ordenanza Municipal N° 147-MDY en calidad de Gerencia especializada. |
| 12 | Otras funciones asignadas por el jefe inmediato. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Coordinaciones Externas
DIVERSAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.) Formación Académica <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DERECHO</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" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></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" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | DERECHO | | | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | C.) ¿Colegiatura? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No D.) ¿Habilitación <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | 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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DERECHO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <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 requieren documentación sustentaria) :**

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GESTIÓN PÚBLICA, LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL Y LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDAD, CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

| |
|----------------------------------------------|
| LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL |
|----------------------------------------------|

| |
|-----------------------|
| TRIBUTACIÓN MUNICIPAL |
|-----------------------|

| |
|-----------------|
| GESTIÓN PÚBLICA |
|-----------------|

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|--------------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Basico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| Programa de presentación | X | | | |
| Otros (especificar)..... | X | | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Basico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| Quechua | X | | | |
| Otros (especificar) | X | | | |
| Otros (especificar) | X | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de **experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado

Tres años de experiencia en gestión administrativa en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Un año de experiencia en labores de instrucción o supervisión en entidades públicas y/o privadas.

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

Un año de experiencia en Fiscalización, Órgano Instructor y/o Órgano Sancionador en entidades públicas.

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor /

Jefe de Área o Dpto

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

Gestión de conflictos, Gestión de tiempo, Productividad personal, manejo de estrés, habilidades de comunicación.

Requisitos adicionales

NO APLICA