

 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 técnico 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 también, 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 información 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	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																													
<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><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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><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"/>	<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">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"> </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> </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				<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D.) ¿Habilitación</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<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																																													
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																														
D.) ¿Habilitación																																															
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																														

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