



Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

(según Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE)

SECCION: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	SUBGERENTE/A DE FISCALIZACION
Dependencia Jerárquica:	GERENTE/A DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Puestos a su cargo:	TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN II, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – FISCALIZADOR

SECCION: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar, organizar, planear, dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas y las disposiciones municipales administrativas vinculadas a acciones de fiscalización y procedimientos sancionadores destinadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias con la finalidad de lograr que los administrados cumplan de forma voluntaria las normas y disposiciones municipales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Programar, aprobar, ejecutar y supervisar las acciones de fiscalización orientadas a detectar omisos, evasores o morosos de obligaciones tributarias
2	Procesar información de fiscalización, emitir informes de acotación y liquidación de obligaciones tributarias en observancia de las normas tributarias vigentes
3	Supervisar los programas y campañas de fiscalización para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como actualizar y/o ampliar la base tributaria existente, visar las resoluciones de determinación, de multa y las de multas administrativas.
4	Velar por la correcta aplicación y el estricto cumplimiento de las normas legales del gobierno central y las disposiciones municipales
5	Emitir resoluciones de determinación y de multas tributarias como resultado de las acciones de fiscalización
6	Revisar y verificar el correcto las declaraciones juradas y documentos necesarios presentados por contribuyentes para detectar el ocultamiento de materia imponible que originen evasión de tributos
7	Ejecutar y verificar el correcto llenado de las notificaciones por pago del autoavaluo, arbitrios municipales, entre otros.
8	Procesar el ingreso de las fichas de fiscalización del sistema del GXSIAP, actualizando las categorías de las edificaciones de los contribuyentes y demas
9	Asumir la responsabilidad de la devolución de los documentos no notificados por no haberse ubicado al destinatario en el domicilio señalado.
10	Ejecutar actuaciones previas de seguimiento, evaluación e inspección en forma permanente con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento sancionador
11	Emitir resolución de sanción administrativa de acuerdo a los dictámenes alcanzados por los órganos instructores
12	Transferir oportunamente los valores generados a las divisiones de recaudación y control y cobranza coactiva para la ejecución de los mismos
13	Planificar, elaborar, proponer, ejecutar y controlar el plan operativo institucional correspondiente a la división de fiscalización.
17	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCION: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Primaria</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Secundaria</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>x Universitaria</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			x Universitaria		x	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerido <table border="1"> <tr> <td>Egresado</td> <td>x</td> <td>Bachiller</td> <td>x</td> <td>Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Bachiller o Título universitario</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	Egresado	x	Bachiller	x	Título/ Licenciatura	Bachiller o Título universitario					Maestría		Egresado		Grado	No aplica					Doctorado		Egresado		Grado	No aplica					C) ¿Colegiatura? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																
Primaria																																																		
Secundaria																																																		
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																		
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																		
x Universitaria		x																																																
Egresado	x	Bachiller	x	Título/ Licenciatura																																														
Bachiller o Título universitario																																																		
Maestría		Egresado		Grado																																														
No aplica																																																		
Doctorado		Egresado		Grado																																														
No aplica																																																		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Gestión pública, gestión municipal, ley orgánica de municipalidades, Procedimiento de Fiscalización Tributaria Municipal, tributación municipal, procedimiento sancionador

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

Curso y/o diplomado en procedimiento sancionador (150 horas), curso y/o diplomado en tributación municipal (100 horas), curso y/o diplomado en gestión pública y/o afines (80 horas)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		x		
Hojas de calculo		x		
Programa de presentaciones	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

4 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

02 años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 años como supervisor y/o coordinador

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

02 años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia , en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Experiencia en puestos o cargos de dirección

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, redacción, iniciativa

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica