



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:	FISCALIZADOR/A MUNICIPAL
Dependencia Jerárquica:	SUBGERENTE/A DE FISCALIZACION
Puestos a su cargo:	NINGUNO

SECCION: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas relacionados con el proceso de verificación y cumplimiento de obligaciones tributarias y no tributarias, así como inspeccionar Predios y participar activamente en los procedimientos de Fiscalización y verificación de las disposiciones municipales emitidas por la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar las actividades de fiscalización, inspección, investigación y control del cumplimiento de obligaciones tributarias de carácter municipal.
2	Verificar en el campo el hecho generador de la obligación tributaria y no tributaria, identificando al deudor señalando la base imponible y la cuantía del tributo.
3	Efectuar la verificación y fiscalización de PRICOS y MEPRICOS identificando al deudor señalando la base imponible y la cuantía del tributo.
4	Efectuar las inspecciones oculares a los predios y/o establecimientos, a efecto de verificar y/o establecer la conformidad o no de las Declaraciones Juradas formuladas por el contribuyente.
5	Requerir al contribuyente mediante cédula de Requerimiento: Declaraciones Juradas, recibos de pago, Licencia de funcionamiento y otros documentos relacionados con las disposiciones tributarias y administrativas.
6	Emitir informes diarios de las fiscalizaciones efectuadas, adjuntando las fichas registradas al Subgerente de Fiscalización según numeración correlativa, para su calificación respectiva.
7	Efectuar la acotación y liquidación de los impuestos Municipales sobre base presunta cuando el contribuyente se niegue a proporcionar información o impida la inspección ocular; así como emitir informes técnicos para la formulación de Resoluciones de Determinación y/o Resoluciones de Multas.
8	Participar en programas de verificación en campo sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias, efectuando el levantamiento de las fichas correspondientes y/o efectuar la Notificación de Requerimiento de documentación para el cumplimiento de obligaciones tributarias.
9	Notificar los estados de cuenta, Resoluciones de Determinación de Impuesto Predial y Arbitrios, Cedulones, Cuponerías, Cartillas del Contribuyente a los administrados del Distrito de Alto Selva Alegre.
10	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"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>x</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>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria		x	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerido <table border="1"> <tr> <td>Egresado</td> <td>Bachiller</td> <td>Titulo/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Egresado	Bachiller	Titulo/ Licenciatura	No aplica			Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			C) ¿Colegiatura? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
		Incompleta	Completa																																			
Primaria																																						
Secundaria		x																																				
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
Universitaria																																						
Egresado	Bachiller	Titulo/ Licenciatura																																				
No aplica																																						
Maestría	Egresado	Grado																																				
No aplica																																						
Doctorado	Egresado	Grado																																				
No aplica																																						
		D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																																				

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública, gestión municipal, ley procedimiento administrativo general, ley orgánica de municipalidades, procedimiento sancionador, tributación municipal

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

Curso y/o diplomado en tributación municipal (50 horas), curso y/o diplomado en procedimiento administrativo general o afines por su contenido (20 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.

2 años

Experiencia laboral específica

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

03 meses

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

03 meses como asistente administrativo

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

03 meses

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

No requiere

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, redacción, comunicación oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica