

 Municipalidad Distrital de Mariano Melgar	FORMATO	VERSION: 01
	PERFIL DEL PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad Orgánica:	DIVISION DE FISCALIZACION
Peso estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	ABOGADO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE LA DIVISION DE FISCALIZACION
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en materia legal en los procesos administrativos y sancionadores que lleva a cabo la División de Fiscalización, para garantizar el desarrollo de la gestión administrativa y cumplimiento de objetivos institucionales

FUNCIONES DEL PUESTO

- Emitir informes tecnico legales en materia de fiscalización tributaria y administrativa.
- Revisar y absolver descargos sobre intervenciones de fiscalización Tributaria y no tributaria realizadas conforme a la norma legal vigente.
- Participar en la elaboracion y/o revision de proyectos de normas municipales (Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Directivas, etc.) y emitir informe respecto de las mismas.
- Interpretar y resumir dispositivos legales referentes al procedimiento sancionador y/o de acuerdo a lo solicitado por su jefe inmediato .
- Revisar y calificar las actas de inspección y requerimiento impuestas según escala de multas vigentes para emitir Resoluciones de Determinación y/o de Multa por adeudos a la obligación municipal.
- La demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignados por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas

Todas las areas de la entidad y personal de la Gerencia de Administracion Tributaria

Coordinaciones Externas

Contribuyentes del distrito de Mariano Melgar, Registros Publicos, Notarias, SUNAT, Fiscalia de la Nacion, Poder Judicial.

FORMACIÓN ACADÉMICA
A.) Formación Académica

	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"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
D.) ¿Habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

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

Procedimiento Administrativo sancionador, tributación municipal, Ley de procedimiento administrativo general

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

Capacitación en Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentación	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

EXPERIENCIA
Experiencia general

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

1 año

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 publico:

NO APLICA

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 / Coordinador 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.*

Experiencia en puestos similares

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, comprensión lectora, organización de información, razonamiento verbal, redacción, síntesis

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

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 / Coordinador 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.*

Experiencia de 3 años relacionada con el area, en conducción de programas administrativos relacionados con el area, en conducción de personal, en labores y manejo de programas tributarios

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, comprensión lectora, organización de información, razonamiento verbal, redacción, síntesis

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA