Municipalidad Distrital de Mariano	FORMATO PERFIL DEL PUESTO	VERSION: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Inspecionar predios y/o establecimientos comerciales y participar activamente en los procedimientos de Fiscalización o verificación para el cumplimiento de las normas municipales

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar acciones de Fiscalización selectiva a predios que no cuenten con declaraciónes juradas
2	Fiscalizar el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, Construcciones de Obras, espectáculos públicos no deportivos y otros que disponga su Jefe inmediato
3	Fiscalizar a contribuyentes PRICOS según Informe de la División de Control de recaudación y contribuciones.
4	Fiscalizar en las Campañas Tributaria programadas por la Gerencia de Administración Tributaria.
5	Participar en operativos que programe la División de Fiscalización
6	Notificar al contribuyente los resultados de la fiscalización.
7	Distribuir las notificaciones que disponga la Gerencia de Administración Tributaria.
8	Fiscalizar los inmuebles a solicitud de parte y/o de otras unidades orgánicas
9	Realizar la aplicación correcta de las normas técnica y control de Fiscalización.
10	Revisar, calificar las actas de inspección y requerimiento impuestas según escala de multas vigente.
11	Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
TODA LAS AREAS DE LA MUNICIPALIDAD

Coordinaciones Externas
Policia Nacional del Peru, SUNAT,SUNARP,Ministerio Publico entre otros que corresponda.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
Primaria		
Secundaria		x
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
Universitario		

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

Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura
Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D.) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

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

LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL, CODIGO TRIBUTARIO, PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION , ZONAS DEL DISTRITO

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

NO REQUIERE

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Programa de presentación		x		
Otros (especificar)				

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 MESES

Experiencia específica

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

NO REQUIERE

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

NO REQUIERE

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

[ ] Practicante profesional [X] 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.*

Habilidades o competencias

Redacción, Razonamiento verbal, Comprensión lectora, Análisis, Organización de información

Requisitos adicionales

No requiere