



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
 Unidad orgánica: No aplica
 Puesto estructural: Auxiliar Coactivo II
 Nombre del puesto: Auxiliar Coactivo
 Dependencia jerárquica lineal: Ejecutor Coactivo
 Dependencia funcional: No aplica
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar y coordinar las diligencias e implementar y apoyar en las actividades operativas y técnicas inherentes a Ejecutoría Coactiva enmarcadas en la normativa legal vigente, a efectos de concretar embargos y capturas que contribuyan con el cumplimiento de metas de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.
2	Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento.
3	Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor.
4	Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.
5	Emitir los informes pertinentes.
6	Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
7	Reportar mensualmente a su superior jerárquico los resultados de los montos recuperados, producto de las acciones propias de su gestión.
8	Efectuar el seguimiento a la deuda tributaria a fin de determinar su exigibilidad.
9	Llevar el registro de los resultados del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
10	Colaborar en las actividades de ejecución coactiva, en el ámbito de su competencia.
11	Ejecutar y coordinar actividades, relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
12	Administrar la información y documentación que se le encargue.
13	Elaborar cuadros sustentadores sobre procedimientos técnicos de su competencia.
14	Dar información relativa al área de su competencia.
15	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.





COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Con su jefatura de Ejecutoría Coactiva en lo pertinente a la formulación de la política y plan de actividades, y con las áreas administrativas para la provisión de recursos que posibiliten la ejecución de sus actividades.

Coordinaciones externas

Con personas e instituciones que tengan afinidad con sus funciones y actividades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo	B) Grados(s) / situación académica /especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria</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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título / licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> TERCER AÑO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN ESPECIALIDADES TALES COMO DERECHO, CONTABILIDAD, ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN SEMESTRES. </div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O TRIBUTARIO, COBRANZA COACTIVA, SISTEMA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL, HERRAMIENTAS RELACIONADAS A LA MATERIA

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

COBRANZA COACTIVA Y DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO TRIBUTARIO U OTROS DE ACUERDO A LA ESPECIALIDAD BAJO SU ÁMBITO.





C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Sistema de Recaudación Tributaria Municipal		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X								
Otros (Especificar)	X				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:

1 AÑO

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

6 MESES

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 Departamento
 Gerente o Director

❖ Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto

ALGUNA EXPERIENCIA EN LABORES DE LA ESPECIALIDAD.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ADAPTABILIDAD, COOPERACIÓN, DINAMISMO, INICIATIVA.





REQUISITOS ADICIONALES

- a) SER CIUDADANO EN EJERCICIO Y ESTAR EN PLENO GOCE DE SUS DERECHOS CIVILES;
- b) ACREDITAR POR LO MENOS UN AÑO DE INSTRUCCIÓN SUPERIOR EN ESPECIALIDADES TALES COMO DERECHO, CONTABILIDAD, ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN SEMESTRES;
- c) NO HABER SIDO CONDENADO NI HALLARSE PROCESADO POR DELITO DOLOSO;
- d) NO HABER SIDO DESTITUIDO DE LA CARRERA JUDICIAL O DEL MINISTERIO PÚBLICO O DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O DE EMPRESAS ESTATALES POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS NI DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, POR CAUSA O FALTA GRAVE LABORAL;
- e) TENER CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O TRIBUTARIO;
- f) NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO CON EL EJECUTOR, HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O SEGUNDO DE AFINIDAD; Y,
- g) NO TENER NINGUNA OTRA INCOMPATIBILIDAD SEÑALADA POR LEY

