



## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO				
Órgano u Unidad Orgánica	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA			
Denominación del Puesto	AUXILIAR COACTIVO			
Nombre del Puesto	AUXILIAR COACTIVO			
Dependencia Jerárquica Lineal	EJECUTOR COACTIVO			
Dependencia Funcional	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA			
Puestos a su Cargo	NINGUNO			
<b>MISION DEL PUESTO</b>				
Colaborar con el Ejecutor Coactivo durante los Procedimientos de Ejecución Coactiva de acuerdo a la Ley NRO 26979				
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>				
1	Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento de la Cobranza Coactiva.			
2	Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo para incrementar los niveles de recaudación.			
3	Emitir todas las resoluciones coactivas de medidas cautelares que sean necesarios, tales como inscripción en registro, intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones y otras destinadas al pago de la deuda no tributaria.			
4	Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo.			
5	Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo			
6	Otras funciones asignadas por el Ejecutor Coactivo que estén relacionadas con el procedimiento de ejecución coactiva.			
7	Otras funciones de su competencia que le asigne la Gerente de Administración Tributaria			
<b>CORDINACIONES PRINCIPALES</b>				
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA				
<b>CORDINACIONES INTERNAS</b>				
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION, SUBGERENCIA DE RECAUDACION, REGISTRO Y ORIENTACION				
<b>CORDINACIONES EXTERNAS</b>				
RENIEC, SUNARP, MP, PNP				
<b>FORMACION ACADEMICA</b>				
A. Nivel Educativo	Incom	Compl	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C. ¿Se requiere Colegiatura?
Primaria			<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CARRERA DE DERECHO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Secundaria			Bachiller	¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Técnica Básica (1 ó 2 años)			Título/ licenciatura	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Técnica superior (3 ó 4 años)			Maestría	
			Egresado Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario		<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	
			Egresado Titulado	
			Segunda Especialidad	
			Egresado Titulado	
<b>CONOCIMIENTOS</b>				
A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorio:				
Ofimática a nivel Básico				
<b>B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>				
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.				
Curso en derecho administrativo y/o tributario.				


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
 Abg. José Luis Escobar Nuñez  
 (e) Jefe de la Oficina de Recursos Humanos


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
 Lic. Adm. Percy Roger Coollo Enciso  
 JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
 ADM. Celin David Salcedo Del Pino  
 GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
**Alfay. José Luis Escobedo Nuñez**  
 JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
 (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
**Lic. Adm. Percy Roger Coallá Estigarribia**  
 JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
**Adm. Colín David Salcedo Delgado**  
 JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Curso relacionados al procedimiento de ejecución coactiva.									
<b>C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.</b>									
<b>OFIMÁTICA</b>	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	<b>IDIOMAS</b>	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc Programa de etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X							
(Otros)					Observaciones				
<b>EXPERIENCIA</b>									
<b>Experiencia General</b>									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.									
02 Años									
<b>Experiencia Especifica</b>									
<b>A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en la función o la materia:</b>									
01 año									
<b>B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:</b>									
01 año									
<b>C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:</b>									
<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.		
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.									
No requerido									
<b>NACIONALIDAD</b>									
¿Se requiere nacionalidad peruana?					<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>									
Compromiso, trabajo bajo presión, iniciativa, responsabilidad, orientación a resultados y Trabajo en Equipo.									
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>									
Se requiere estudios de la Carrera de Derecho, desde el tercer año en adelante, en atención al artículo 6º de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva LEY N° 26979									