

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Departamento de Fiscalización
Nombre del puesto:	INSPECTOR DE FISCALIZACION -1
REPORTA:	Jefe del Departamento de Fiscalización
PUESTOS A CONVOCAR:	1
Puestos a su cargo:	Apoyo Inspector.

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades del Plan de Sinceramiento Incrementando sostenidamente la base imponible con el fin de cumplir la meta predial para el ejercicio 2025.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la ejecución del Plan de Fiscalización y diseño del Plan Anual de Trabajo de sus Unidades.
- 2 Recopilar, evaluar y presentar todas las observaciones y mejoras al SISAT e instrumentos de gestión de la Entidad.
- 3 Actualizar en forma permanente los datos de los contribuyentes y administrados a efectos de su ubicación y notificación.
- 4 Emitir y controlar los documentos que deban generarse en los procedimientos de fiscalización o verificación.
- 5 Emitir y suscribir los informes finales de los procedimientos de fiscalización o verificación, cuando corresponda.
- 6 Inspeccionar y valorar predios.
- 7 Mantener actualizado el Censo Predial de los predios ubicados en la jurisdicción de la Entidad, así como garantiza su integridad y confiabilidad, conforme a sus carteras asignadas.
- 8 Inspeccionar actividades gravadas con tributos a favor de la MPC.
- 9 Asistir a los analistas de fiscalización en actividades complementarias de fiscalización o verificación.
- 10 Participar del inventario físico de los actos administrativos, tributarios y no tributarios, y demás documentación generados por el Departamento.
- 11 Otras funciones compatibles o inherentes al cargo, o que le asigne el Jefe del Departamento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

SUPERVISOR , ANALISTAS , ASISTENTE TECNICO.

Coordinaciones Externas

Diversos lugares dentro de la Ciudad, Contribuyentes y administrados.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERIA, ARQUITECTURA, O A FINES.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

FISCALIZACIÓN DE PREDIOS, PROGRAMAS DE INGENIERIA

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power (Otros)			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

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 público:

NO APLICA

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, Cumplimiento, Trabajo en Equipo, Trabajo bajo presión.