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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad Orgánica:	DIVISION DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
Peso estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	**ASISTENTE LEGAL**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE LA DIVISION DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE DE LA DIVISION DE FISCALIZACION 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

1	Emitir informes tecnico legales en materia de fiscalización tributaria y administrativa.
2	Revisar y absolver descargos sobre intervenciones de fiscalización Tributaria y no tributaria realizadas conforme a la norma legal vigente.
3	Participar en la elaboracion y/o revision de proyectos de normas municipales (Ordenanzas, Acuerdos,Decretos,Directivas, etc.) y emitir informe respecto de las mismas.
4	Interpretar y resumir dispositivos legales referentes al procedimiento sancionador y/o de acuerdo a lo solicitado por su jefe inmediato .
5	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.
6	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

Gerentes, Jefes de las oficinas y/o aréas de la municipalidad

Coordinaciones Externas

PNP,SUNAT,Ministerio Publico y otros que corresponda

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

DERECHO

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

D.) ¿Habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Municipal, ley de tributación municipal, código tributario, procedimiento de fiscalización

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
Procesador de texto		X		
Hojas de calculo		X		
Programa de presentaciones		X		

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, planificación, razonamiento lógico, redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA