

 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-01
		Versión: 09	Aprobación: 10/03/2023
		Página:	1 de 3

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Administración Tributaria.
Unidad orgánica	No aplica.
Cargo estructural	No aplica.
Clasificación	No aplica.
Nombre del cargo/puesto	Asistente de servicios y atención al ciudadano.
Dependencia jerárquica	Coordinador/a de registro y orientación tributaria / Gerente de Administración Tributaria.
Puestos a su cargo	No aplica.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Atender los trámites y procedimientos que se desarrollan en la plataforma de administración tributaria, brindando Orientación Al Ciudadano Para El Cumplimiento De Sus Obligaciones Tributarias.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Orientar e informar a los contribuyentes, a través de la plataforma de atención, en lo referente al impuesto predial, arbitrios municipales y otros tributos administrados por la municipalidad.
2. Orientar e informar sobre los requisitos y contenidos en el TUPA para la tramitación de los procedimientos del servicio asignado.
3. Atender los trámites que se desarrollan en la Plataforma de Administración Tributaria.
4. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado para prevenir cualquier acto inseguro, actividad ilícita y de soborno.
5. Observar a las personas del entorno que realizan actividades bajo el control de la institución para prevenir cualquier acción o inacción que repercuta en la eficacia del sistema.
6. Otras funciones que asigne el/la jefe/a, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

☐

Permanente

☐


 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-01
		Versión: 09	Aprobación: 10/03/2023
		Página:	2 de 3

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																											
☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 o 2 años) ☒ Técnica Superior (3 o 4 años) ☐ Universitaria	<table border="1"> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa						X			<table border="1"> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td>Bachiller</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> TÍTULO TÉCNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS A PARTIR DEL 7mo CICLO EN DERECHO, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL </td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura	TÍTULO TÉCNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS A PARTIR DEL 7mo CICLO EN DERECHO, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí ☐ No ☒
Incompleta	Completa																														
	X																														
Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura																													
TÍTULO TÉCNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS A PARTIR DEL 7mo CICLO EN DERECHO, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL																															
Maestría	Egresado	Grado																													
Doctorado	Egresado	Grado																													
				D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																											

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de normas ISO 9001 y 37001

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

De preferencia cursos y/o capacitaciones afines al puesto. (Los cursos deben tener no menos de 12 horas de duración, las mismas que podrán ser acumulativas, siempre que sean de la misma materia solicitada).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica



 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-01
		Versión: 09	Aprobación: 10/03/2023
		Página:	3 de 3

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Tres (03) meses.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, responsabilidad y empatía

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

