

ANEXO N° 2 Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|---------------------------------------|
| Órgano: | Gerencia de Administración Tributaria |
| Unidad Orgánica | Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva |
| Cargo estructural | No aplica |
| Clasificación | No aplica |
| Nombre del cargo/puesto | Ejecutor Coactivo |
| Dependencia jerárquica | Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Es el titular del procedimiento Coactivo Administrativo y ejerce a nombre de la Municipalidad, acciones de organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de ejecución coactiva de obligación de naturaleza no tributaria; y garantizar a los obligados el derecho a un debido procedimiento coactivo de acuerdo a lo establecido en el T.U.O. de la Ley N°26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, las normas y las disposiciones legales vigentes relacionadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ordenar, variar o sustituir a su discreción, las medidas cautelares a que se refiere el artículo 118. de oficio, el ejecutor coactivo dejara sin efecto las medidas cautelares que se hubieren trabado, en la parte que superen el monto necesario para cautelar el pago de la deuda tributaria materia de cobranza, así como las costas y gastos incurridos en el procedimiento de cobranza coactiva
- 2 Dictar cualquier disposición destinada a cautelar el pago de la deuda tributaria, tales como comunicaciones, publicaciones y requerimientos de información de los deudores a las entidades públicas o privadas, bajo responsabilidad de las mismas
- 3 Ejecutar las garantías otorgadas en favor de la administración por los deudores tributarios y/o terceros, cuando corresponda, con arreglo al procedimiento convenido o, en su defecto, al que establezca la ley de la materia.
- 4 Suspender o concluir el procedimiento de cobranza coactiva conforme a lo dispuesto en el artículo 119°
- 5 Disponer en el lugar que considere conveniente, luego de iniciado el procedimiento de cobranza coactiva, la colocación de carteles, afiches u otros similares alusivos a las medidas cautelares que se hubieren adoptado, debiendo permanecer colocados durante el plazo en el que se aplique la medida cautelar, bajo responsabilidad del ejecutado.
- 6 Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones
- 7 Disponer la devolución de los bienes embargados cuando el tribunal fiscal lo establezca, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 101 así como en los casos que corresponda de acuerdo a ley
- 8 Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de la resolución de ejecución coactiva de incumplir esta con los requisitos señalados en el artículo 117, así como la nulidad del remate en los casos en que no cumpla los requisitos que se establezcan en el reglamento del procedimiento de cobranza coactiva. en casos del remate, la nulidad deberá ser presentada por el deudor tributario dentro del tercer día hábil de realizado el remate.
- 9 Dejar sin efecto toda carga o gravamen que pese sobre los bienes que hayan sido transferidos en el acto de remate, excepto la anotación de la demanda
- 10 Admitir y resolver la intervención excluyente de propiedad
- 11 Ordenar en el procedimiento de cobranza coactiva el remate de los bienes embargados
- 12 Ordenar las medidas cautelares previas al procedimiento de cobranza coactiva previstas en los artículos 56 al 58 y excepcionalmente, de acuerdo a lo señalado en los citados artículos, disponer el remate de los bienes percederos
- 13 Requerir al tercero la información que acredite la veracidad de la existencia o no de créditos pendientes de pago al deudor tributario.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|--|----------|-------------------------|----------|--|------------|--|--|--|----------------------|--|--|--|------------------------|--|--|---|---------------|--|---|---|--|--|----------|----------|-------|-----------|--|--|--|--|-----------|----------|-------|-----------|--|--|--|--|
| A) Nivel Educativo | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica(1 ó 2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior(3 ó 4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> | | | Primaria | Incompleta | Completa | | Secundaria | | | | Técnica Básica(1 ó 2 | | | | Técnica Superior(3 ó 4 | | | X | Universitaria | | X | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Título profesional en Derecho y Ciencias Políticas y/o afines <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>No Aplica</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>No Aplica</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | | Maestría | Egresado | Grado | No Aplica | | | | | Doctorado | Egresado | Grado | No Aplica | | | | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Primaria | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Técnica Básica(1 ó 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Técnica Superior(3 ó 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X | Universitaria | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No Aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No Aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 Gestión Pública y/o Derecho Administrativo y/o tributario y/o Derecho Procesal y/o Ley N°26979 y/o Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Cursos y/o programas de especialización de gestión pública y/o gestión municipal y/o derecho administrativo y/o derecho tributario y/o derecho procesal o similares (60 horas acumuladas).

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 | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | Otros (Especificar) | X | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

(02) dos años EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

(02) dos años EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICO EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

(01) un año EXPERIENCIA LABORAL COMO ASISTENTE

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público

(01) un año EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Liderazgo. Articulación con el entorno político. Visión estratégica. Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

