



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PROCESO CAS N° 129-2021-MM

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: Gerencia de Administración Tributaria
Unidad orgánica	: No aplica
Puesto estructural	: No aplica
Nombre del puesto	: ESPECIALISTA COACTIVO/A
Número de posiciones a convocarse	: Uno (1)
Dependencia jerárquica lineal	: Gerente de Administración Tributaria
Dependencia funcional	: Ejecutor/a Coactivo/a
Puestos a su cargo	: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Dar seguimiento e impulso a los procedimientos coactivos que son materia de una demanda ante el Poder Judicial para el reinicio de éstos, así como calificar los expedientes para declarar la Cobranza Dudosa y disponer la traba de embargos en forma de inscripción sobre bienes registrados ante la SUNARP.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dar seguimiento e impulso a los procedimientos coactivos que cuentan con una Demanda de Revisión Judicial y que a la fecha haya vencido el plazo establecido por Ley sin pronunciamiento del poder Judicial, dentro del marco de TUO de la Ley N° 26979 proyectando escritos de apersonamiento, archivamiento o contestación de demanda para el reinicio de éstos.
2	Elaborar informes para la Procuraduría Pública con la finalidad de atender los requerimientos en el modo y plazo previsto por ley.
3	Proyectar las resoluciones de Medidas Cautelares masivas previas para la determinación de los expedientes que califican como de Cobranza Dudosa.
4	Elaborar memorándums, comunicaciones, requerimientos, cartas, oficios y demás documentos destinados a facilitar y asegurar la determinación de expedientes coactivos como de Cobranza Dudosa y de Recuperación Onerosa.
5	Elaborar conjuntamente con el Auxiliar Coactivo los informes legales sobre Cobranza Dudosa para su posterior aprobación del Ejecutor Coactivo.
6	Supervisar conjuntamente con el Auxiliar Coactivo la notificación vía publicación web y ejecución de la Resolución Gerencial que aprueba el castigo de deuda por Cobranza Dudosa y de Recuperación Onerosa, conforme lo establece la Directiva de extinción de deuda.
7	Proyectar y registrar en el sistema informático las resoluciones de suspensión del procedimiento en aplicación de la Resolución Gerencial que declaró como deudas de Cobranza Dudosa para su debida conclusión.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Procuraduría Pública Municipal, Subgerencia de Recaudación, Subgerencia de Fiscalización Tributaria, Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, Subgerencia de Comercialización y Subgerencia de Fiscalización y Control.

Coordinaciones externas:

Poder Judicial.

FORMACIÓN ACADÉMICA

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

A) Nivel educativo			
		Incompleta	Completa
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 type="checkbox"/>
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos			
<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="text" value="Título universitario en Derecho."/>			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="text"/>			

C) ¿Colegiatura?			
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

D) ¿Habilitación profesional?			
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Texto Único Ordenado del Código Tributario y procedimiento administrativo sancionador.

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

Diplomado en Gestión Pública, Derecho Administrativo o Derecho Municipal.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Tres (3) años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Dos (2) años, desempeñando funciones como Abogado/a, Asistente Legal o puestos equivalentes.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (1) año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional (), Auxiliar o Asistente (), Analista (), Especialista (), Supervisor / Coordinador (), Jefe de Área o Departamento (), Gerente o Director ()

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

No aplica.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, atención, organización de información, redacción, autocontrol y comunicación oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 4,598.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021, según lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

(*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"