



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

PROCESO CAS N° 205-2021-MM

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : Municipalidad de Miraflores
Unidad orgánica : Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
Puesto estructural : Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
Nombre del puesto : Analista de Depuración (02)
Dependencia jerárquica lineal : Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
Dependencia funcional : Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
Puestos a su cargo : No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Verificar y conciliar la validez y consistencia de los datos de identificación, contacto y cálculo de tributos municipales registrados en el sistema tributario

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en el proceso de actualización de valores y emisión mecanizada.
2	Recibir y procesar declaraciones juradas, verificar liquidaciones, entregar estados de cuenta y realizar otras actividades operativas relacionadas al proceso de registro tributario.
3	Ejecutar los procedimientos de compensación, transferencia y reconocimiento de beneficios tributarios en línea.
4	Presentar informes de gestión vinculados a su labor.
5	Realizar actividades de muestreo que permitan verificar la calidad de las declaraciones juradas.
6	Participar en el proceso de elaboración y diseño de material informativo.
7	Otras actividades delegadas por la Subgerencia .

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de unidad orgánica.

Coordinaciones externas:

Con personal de otras unidades orgánicas y externas a la institución, de ser el caso.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos

Egresado/a Bachiller Título / Licenciatura

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

<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado/a <input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado/a <input type="checkbox"/> Grado

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

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

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas Administrativos del Sector Público y redacción de documentos.
Procesador de textos - básico.
Hojas de cálculo -intermedio.
Programa de presentaciones -básico.

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
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)				



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

Observaciones

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo un (1) año de experiencia en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

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

Mínimo un (1) año de experiencia en administración tributaria.

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

Mínimo un (1) año de experiencia en sector público.

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.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

NO APLICA

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS 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.