

ANEXO N° 3A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Administración Tributaria
Unidad Orgánica	Subgerencia de Ejecución Coactiva
Nombre del cargo	Ejecutor Coactivo
Clasificación	Servidor Público – Especialista (según MCC) / Régimen CAS D.L. N° 1057
Nombre del puesto	Ejecutor Coactivo
Dependencia jerárquica	Subgerente de Ejecución Coactiva

II. MISIÓN DEL PUESTO

“Planificar, ejecutar y controlar el procedimiento de ejecución coactiva de las obligaciones tributarias, no tributarias y no pecuniarias, emitiendo resoluciones e informes técnicos dentro del marco de la Ley N° 28892, con el objeto de garantizar el cobro efectivo de las acreencias municipales y el respeto irrestricto del debido procedimiento y los derechos de los obligados”

III. FUNCIONES DEL PUESTO

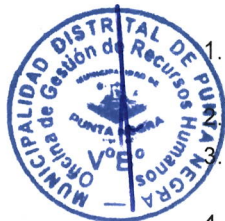
- Planificar, coordinar, ejecutar y controlar el procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones por infracciones a las disposiciones municipales, de naturaleza tributaria, no tributaria y no pecuniaria. Analizar y emitir informes técnicos sobre los expedientes coactivos puestos a su consideración. Coordinar con los auxiliares coactivos las acciones y procedimientos de ejecución forzosa, así como su ejecución efectiva.
- Liquidar las costas procesales ciñéndose estrictamente al arancel de gastos y costas del procedimiento de ejecución coactiva.
- Ejecutar acciones en el marco de la Ley N° 26979.
- Emitir y suscribir resoluciones de inicio del procedimiento de ejecución coactiva, una vez calificado y notificado el acto administrativo que acredita que la obligación es exigible coactivamente.
- Resolver las solicitudes, escritos y demás incidencias que se presenten dentro del procedimiento de ejecución coactiva, conforme a la Ley N.° 26979 y demás normas aplicables.
- Atender y orientar a los administrados respecto de los procedimientos de ejecución coactiva a su cargo, brindando la información que corresponda conforme a la normativa vigente.
- Elaborar y remitir los informes, reportes y demás documentación que le sea requerida por la Subgerencia de Ejecución Coactiva o en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia o por normativa expresa.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO

Ninguna.

Periodicidad de la aplicación: Temporal Permanente

No aplica



V. REQUISITOS :

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura <i>Carrera / especialidad requerida:</i> DERECHO <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <i>No aplica</i> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <i>No aplica</i>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		D) ¿Habilitación profesional?
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales (no requieren sustento documentario):

- Materia tributaria y no tributaria en procedimientos de ejecución coactiva (TUO de la Ley N° 26979).
- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus reglamentos.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (TUO vigente).

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

- En derecho administrativo, gestión pública, procedimiento de cobranza coactiva, derecho tributario o afines.

C) Ofimática e idiomas / dialectos:

Ofimática / Idioma	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones (PowerPoint)		X		
Inglés	X	X		

VI. EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

No menor a un (01) año

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

Experiencia no menor de un (01) año en funciones afines a la ejecución coactiva, gestión pública, derecho tributario, derecho administrativo o gestión municipal.

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

No menor a un (01) año

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

Ninguno

VII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1) **Análisis.**- capacidad de separar sistemáticamente problemas, situaciones o procesos complejos en sus partes componentes, y de establecer lógicamente relaciones de causa y efecto entre ellas. Implica ser capaz de comparar, relacionar y priorizar las partes identificadas, estableciendo series temporales, secuencias causales y tendencias relevantes.
- 2) **Autocontrol.**- Capacidad para permanecer estable bajo presión u oposición, habilidad para mantener las emociones e impulsos bajo control y resistirse a acciones negativas.
- 3) **Organización de información .-** Agrupar y ordenar información, conocimientos o conceptos dándole un orden lógico que facilite la consulta, la mejora y la auditoría.
- 4) **Comunicación oral.**- Facilidad para transmitir ideas, información u opiniones de forma clara y convincente, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.

VIII. REQUISITOS ADICIONALES

- ✓ Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles
- ✓ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso
- ✓ No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral
- ✓ No estar inhabilitado para prestar servicios al Estado (RNSSC / RNSDD).
- ✓ No contar con inhabilitación administrativa ni judicial vigente.
- ✓ Tener la condición de ACTIVO y HABIDO en el RUC (reporte SUNAT).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
PUNTA NEGRA
MG. SARITA DEL ROSARIO GUERRERO AGUILAR
Jefe de la Oficina de Gestión
de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
PUNTA NEGRA
BACH. JOSSELYN SUSAN PAXI RODRIGUEZ
Subgerente de Ejecución Coactiva (e)