

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** Departamento de Fiscalización  
**Nombre del puesto:** INSPECTOR DE FISCALIZACION  
**REPORTA:** Jefe del Departamento de Fiscalización  
**PUESTOS A CONVOCAR:** 1  
**Puestos a su cargo:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades del Plan de Fiscalización Incrementando sostenidamente la base imponible reduciendo las brechas de veracidad de la Declaración Jurada.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la ejecución del Plan de Fiscalización y diseño del Plan Anual de Trabajo de sus Unidades.
- 2 Recopilar, evaluar y presentar todas las observaciones y mejoras al SISAT e instrumentos de gestión de la Entidad.
- 3 Actualizar en forma permanente los datos de los contribuyentes y administrados a efectos de su ubicación y notificación.
- 4 Emitir y controlar los documentos que deban generarse en los procedimientos de fiscalización o verificación.
- 5 Emitir y suscribir los informes finales de los procedimientos de fiscalización o verificación, cuando corresponda.
- 6 Inspeccionar y valorar predios.
- 7 Mantener actualizado el Censo Predial de los predios ubicados en la jurisdicción de la Entidad, así como garantiza su integridad y confiabilidad, conforme a sus carteras asignadas.
- 8 Inspeccionar actividades gravadas con tributos a favor de la MPC.
- 9 Asistir a los analistas de fiscalización en actividades complementarias de fiscalización o verificación.
- 10 Participar del inventario físico de los actos administrativos, tributarios y no tributarios, y demás documentación generados por el Departamento.
- 11 Otras funciones compatibles o inherentes al cargo, o que le asigne el Jefe del Departamento.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

SUPERVISOR Y ANALISTAS.

### Coordinaciones Externas

Diversos lugares dentro de la Ciudad, Contribuyentes y administrados.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

FISCALIZACIÓN DE PREDIOS, TASACIONES

### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

NO APLICA

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power (Otros)			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

### Experiencia específica

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

NO APLICA

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

01 AÑO

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

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, Cumplimiento, Trabajo en Equipo, Trabajo bajo presión.