

Intendencias Regionales

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0158
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 1 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO C
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO C
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 1
Cargo	ESPECIALISTA 1
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO C
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías parciales, resolver las solicitudes de devolución de beneficios tributarios y otras acciones, según anexo Ambito de Acción de los Puestos; a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias o declarar la procedencia de la devolución, según corresponda.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
2	Elaborar el informe y proyectar las resoluciones de determinación, multa o Resoluciones de Intendencia correspondiente a las acciones de fiscalización o devolución de beneficios tributarios; a fin de concluir los procedimientos correspondientes.
3	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
4	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas , levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
5	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
6	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos relacionados al proceso de fiscalización o devoluciones.
7	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado así como acciones inductivas programadas en forma masiva para detectar inconsistencias e inducir al cumplimiento de las obligaciones tributarias.
8	Evaluar los argumentos presentados por el contribuyente a efecto de verificar si existe el monto a devolver por Beneficios tributarios, así como validar los montos solicitados.
9	Elaborar el informe para solicitar la programación de una acción de fiscalización en caso existan indicadores de riesgo de devoluciones indebidas.
10	Ejecutar cruces de información vinculados a las acciones de fiscalización, en el ámbito de su competencia, a fin de ser remitidas al solicitante.
11	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Otras unidades orgánicas de la Intendencia Lima, Intendencia de Gestión Operativa.

Coordinaciones externas

Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación

- ☐ Técnica básica
☐ Técnica superior
☒ Universitaria

☐ Licencia de conducir

Clase :

Categoría :

B.) Grado(s)/situación académica

☐ Estudiante

Ciclo :

☐ Egresado(a)

☒ Bachiller

☐ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

C.) Profesiones, especialidades o carreras

Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas.

D.) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

E.) ¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Procedimientos de fiscalización, Estructura General de los Papeles de Trabajo, Normatividad tributaria.

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Curso Aduanero y Tributario (CAT)

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		☒		
Excel		☒		
Powerpoint		☒		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto o línea de servicio afín, en el nivel de carrera anterior de la línea de apoyo del puesto; o desempeñando funciones similares del puesto.

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

		Grados
1	Compromiso	G2
2	Trabajo en Equipo	G1
3	Vocación de Servicio	G1
4	Mejora continua	G1
5	Proactividad	G1

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0159
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 2 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO C
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO C
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 2
Cargo	ESPECIALISTA 2
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO C
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías definitivas y parciales, así como resolver las solicitudes de devolución de beneficios tributarios, según anexo Ambito de Acción de los Puestos; a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias o declarar la procedencia de la devolución, según corresponda.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
2	Elaborar el informe y proyectar las resoluciones de determinación, multa o Resoluciones de Intendencia correspondiente a las acciones de fiscalización o devolución de beneficios tributarios; a fin de concluir los procedimientos correspondientes.
3	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
4	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas , levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
5	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
6	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos relacionados al proceso de fiscalización o devoluciones.
7	Evaluar las solicitudes de prescripción presentadas durante el proceso de fiscalización, a fin de determinar la extinción de la acción de determinación de la deuda o aplicación de sanciones.
8	Ejecutar la investigación, elaborar los informes y armar la carpeta de pruebas sobre casos en los que se presuma comisión de delito tributario.
9	Identificar e informar modalidades de evasión y de elusión para que se adopten las medidas necesarias que combatan estas prácticas.
10	Evaluar los argumentos presentados por el contribuyente a efecto de verificar si existe el monto a devolver por Beneficios tributarios, así como validar los montos solicitados.
11	Elaborar el informe para solicitar la programación de una acción de fiscalización en caso existan indicadores de riesgo de devoluciones indebidas.
12	Ejecutar cruces de información vinculados a las acciones de fiscalización, en el ámbito de su competencia, a fin de ser remitidas al solicitante.
13	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Otras unidades orgánicas de la Intendencia, Intendencia de Gestión Operativa.
Coordinaciones externas
Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son: Caída al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.
--

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop, Internet inalámbrico, celular, maletín.

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación	B.) Grado(s)/situación académica	C.) Profesiones, especialidades o carreras	D.) ¿Se requiere colegiatura?
☐ Técnica básica ☐ Técnica superior ☒ Universitaria	☐ Estudiante Ciclo : ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura	Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas.	☐ Sí ☒ No
☐ Licencia de conducir Clase : Categoría :	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	--- ---	E.) ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Precios de Transferencia, Convenios para Evitar la Doble Imposición básico, Normatividad tributaria, Legislación Laboral, Ley de Procedimiento Administrativo General, Software de Auditoría, Análisis de Datos y Reportes nivel básico, Manual General de Auditoría, Impuesto a la Renta No Domiciliados, Impuesto a la Renta de Personas Naturales (rentas de trabajo).

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Tributación, Normas Internacionales de Auditoría.

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto o línea de servicio afín, en el nivel de carrera anterior de la línea de apoyo del puesto; o desempeñando funciones similares del puesto.

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

	Grados
1 Compromiso	G2
2 Trabajo en Equipo	G2
3 Vocación de Servicio	G2
4 Mejora continua	G2
5 Proactividad	G1

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0160
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 3 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO C
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO C
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 3
Cargo	ESPECIALISTA 3
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO C
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías definitivas y parciales, según anexo Ambito de Acción de los Puestos, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar las acciones de auditoria en base a los puntos críticos detectados, a fin de direccionar las mismas según el alcance de la misión del puesto.
2	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
3	Elaborar el informe de resultado de la fiscalización y proyectar las resoluciones de determinación y/o multa a fin de concluir el procedimiento de fiscalización.
4	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
5	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas, levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
6	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
7	Ejecutar la investigación, elaborar los informes y armar la carpeta de pruebas sobre casos en los que se presuma comisión de delito tributario.
8	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos emitidos.
9	Identificar e informar modalidades de evasión y de elusión para que se adopten las medidas necesarias que combatan estas prácticas.
10	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Otras unidades orgánicas de la Intendencia, Intendencia de Gestión Operativa.

Coordinaciones externas

Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop, Internet inalámbrico, celular, maletín.

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación	B.) Grado(s)/situación	C.) Profesiones, especialidades o carreras	D.) ¿Se requiere colegiatura?
☐ Técnica básica ☐ Técnica superior ☒ Universitaria	☐ Estudiante Ciclo : ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura	Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas.	☐ Sí ☒ No
☐ Licencia de conducir Clase : Categoría :	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	--- ---	E.) ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normatividad tributaria, Ley de Procedimiento Administrativo General, Software de Auditoría, Análisis de Datos y Reportes nivel básico, Manual General de Auditoría, Impuesto a la Renta de No Domiciliados, Impuesto a la Renta de Personas Naturales.

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Auditoría, Contabilidad de Costos, Derecho Laboral, Normas Internacionales de Auditoría.

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto o línea de servicio afín, en el nivel de carrera anterior de la línea de apoyo del puesto; o desempeñando funciones similares del puesto.

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

		Grados
1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G2
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G2
5	Proactividad	G2

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0161
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 4 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO C
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO C
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 4
Cargo	ESPECIALISTA 4
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO C
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías definitivas y parciales, según anexo Ambito de Acción de los Puestos, a fin de verificar las obligaciones tributarias.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar las acciones de auditoria en base a los puntos críticos detectados, a fin de direccionar las mismas según el alcance de la misión del puesto.
2	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
3	Elaborar el informe de resultado de la fiscalización y proyectar las resoluciones de determinación y/o multa a fin de concluir el procedimiento de fiscalización.
4	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
5	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas, levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
6	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
7	Ejecutar la investigación, elaborar los informes y armar la carpeta de pruebas sobre casos en los que se presuma comisión de delito tributario.
8	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos emitidos.
9	Identificar e informar modalidades de evasión y de elusión para que se adopten las medidas necesarias que combatan estas prácticas.
10	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Otras unidades orgánicas de la Intendencia, Intendencia de Gestión Operativa.
Coordinaciones externas
Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caidas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehiculo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop, Internet inalambrico, celular, maletin.

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación	B.) Grado(s)/situación académica	C.) Profesiones, especialidades o carreras	D.) ¿Se requiere colegiatura?
☐ Técnica básica ☐ Técnica superior ☒ Universitaria	☐ Estudiante Ciclo : ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura	Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas.	☐ Sí ☒ No
☐ Licencia de conducir Clase : Categoría :	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	--- ---	E.) ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Precios de Transferencia, Normatividad tributaria, Impuesto a la Renta, Software de Auditoría, Análisis de Datos y Reportes nivel intermedio, Manual General de Auditoria, Determinación de Incremento Patrimonial no Justificado, Jurisprudencia y casuística de Incremento Patrimonial.

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Norma Internacional de Información Financiera, Tributación, Contabilidad de Costos, Normas Internacionales de Auditoría.

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto.

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

		Grados
1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G3
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G3
5	Proactividad	G3

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0162
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 5 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO C
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO C
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 5
Cargo	ESPECIALISTA 5
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO C
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías definitivas y parciales, según anexo Ambito de Acción de los Puestos, a fin de determinar las obligaciones tributarias.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar las acciones de auditoria en base a los puntos críticos detectados, a fin de direccionar las mismas según el alcance de la misión del puesto.
2	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
3	Elaborar el informe de resultado de la fiscalización y proyectar las resoluciones de determinación y/o multa a fin de concluir el procedimiento de fiscalización.
4	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
5	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas , levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
6	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
7	Ejecutar la investigación, elaborar los informes y armar la carpeta de pruebas sobre casos en los que se presuma comisión de delito tributario.
8	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos emitidos.
9	Identificar e informar modalidades de evasión y de elusión para que se adopten las medidas necesarias que combatan estas prácticas.
10	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Otras unidades orgánicas de la Intendencia, Intendencia de Gestión Operativa.
Coordinaciones externas
Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop, Internet inalámbrico, celular, maletín.

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación	B.) Grado(s)/situación académica	C.) Profesiones, especialidades o carreras	D.) ¿Se requiere colegiatura?
☐ Técnica básica ☐ Técnica superior ☒ Universitaria	☐ Estudiante Ciclo : ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura	Contabilidad, Economía, o menciones afines a las carreras señaladas.	☐ Sí ☒ No
☐ Licencia de conducir Clase : Categoría :	☒ Maestría ☒ Egresado ☐ Titulado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	Contabilidad, Banca y Finanzas, Derecho Bancario y Financiero, Finanzas Corporativas, o menciones afines. ---	E.) ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Precios de Transferencia y Fiscalidad Internacional, Convenios para Evitar la Doble Imposición, Procedimientos y Directivas de Fiscalización para Precios de Transferencia, Normatividad tributaria, Manual General de Auditoría, Normatividad tributaria, Software de Auditoría, Análisis de Datos y Reportes nivel intermedio, Manual General de Auditoría.

B.) Programas de especialización requeridos ^(*) y sustentados con documentos.

Tributación, Auditoría Financiera, Contabilidad de Costos, Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Auditoría.

^(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	

IX. EXPERIENCIA**A.) Experiencia General** años de experiencia profesional / técnico**B.) Experiencia Específica** años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto. años en puestos directivos (*)**De requerir experiencia en el sector público:** años de experiencia en el sector público (*)*Precisiones complementarias de la experiencia*

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G3
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G3
5	Proactividad	G3

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0163
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 1 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO D
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 1
Cargo	ESPECIALISTA 1
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D SUPERVISOR - SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL TIPO D
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías parciales, resolver las solicitudes de devolución de beneficios tributarios y otras acciones, según anexo Ambito de Acción de los Puestos; a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias o declarar la procedencia de la devolución, según corresponda.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
2	Elaborar el informe y proyectar las resoluciones de determinación, multa o Resoluciones de Intendencia correspondiente a las acciones de fiscalización o devolución de beneficios tributarios; a fin de concluir los procedimientos correspondientes.
3	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
4	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas , levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
5	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
6	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos relacionados al proceso de fiscalización o devoluciones.
7	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado así como acciones inductivas programadas en forma masiva para detectar inconsistencias e inducir al cumplimiento de las obligaciones tributarias.
8	Evaluar los argumentos presentados por el contribuyente a efecto de verificar si existe el monto a devolver por Beneficios tributarios, así como validar los montos solicitados.
9	Elaborar el informe para solicitar la programación de una acción de fiscalización en caso existan indicadores de riesgo de devoluciones indebidas.
10	Ejecutar cruces de información vinculados a las acciones de fiscalización, en el ámbito de su competencia, a fin de ser remitidas al solicitante.
11	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Otras unidades orgánicas de la Intendencia Lima, Intendencia de Gestión Operativa.

Coordinaciones externas

Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación ☐ Técnica básica ☐ Técnica superior ☒ Universitaria ☐ Licencia de conducir Clase : Categoría :	B.) Grado(s)/situación académica ☐ Estudiante Ciclo : ☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	C.) Profesiones, especialidades o carreras Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas. --- ---	D.) ¿Se requiere colegiatura? ☐ Sí ☒ No E.) ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No
--	---	---	--

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Procedimientos de fiscalización, Estructura General de los Papeles de Trabajo, Normatividad tributaria.

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Curso Aduanero y Tributario (CAT)

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto o línea de servicio afín, en el nivel de carrera anterior de la línea de apoyo del puesto; o desempeñando funciones similares del puesto.

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

		Grados
1	Compromiso	G2
2	Trabajo en Equipo	G1
3	Vocación de Servicio	G1
4	Mejora continua	G1
5	Proactividad	G1

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0164
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 2 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO D
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 2
Cargo	ESPECIALISTA 2
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D SUPERVISOR - SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL TIPO D
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías definitivas y parciales, así como resolver las solicitudes de devolución de beneficios tributarios, según anexo Ambito de Acción de los Puestos; a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias o declarar la procedencia de la devolución, según corresponda.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
2	Elaborar el informe y proyectar las resoluciones de determinación, multa o Resoluciones de Intendencia correspondiente a las acciones de fiscalización o devolución de beneficios tributarios; a fin de concluir los procedimientos correspondientes.
3	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin de cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
4	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas, levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
5	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
6	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos relacionados al proceso de fiscalización o devoluciones.
7	Evaluar las solicitudes de prescripción presentadas durante el proceso de fiscalización, a fin de determinar la extinción de la acción de determinación de la deuda o aplicación de sanciones.
8	Ejecutar la investigación, elaborar los informes y armar la carpeta de pruebas sobre casos en los que se presuma comisión de delito tributario.
9	Identificar e informar modalidades de evasión y de elusión para que se adopten las medidas necesarias que combatan estas prácticas.
10	Evaluar los argumentos presentados por el contribuyente a efecto de verificar si existe el monto a devolver por Beneficios tributarios, así como validar los montos solicitados.
11	Elaborar el informe para solicitar la programación de una acción de fiscalización en caso existan indicadores de riesgo de devoluciones indebidas.
12	Ejecutar cruces de información vinculados a las acciones de fiscalización, en el ámbito de su competencia, a fin de ser remitidas al solicitante.
13	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Otras unidades orgánicas de la Intendencia, Intendencia de Gestión Operativa.

Coordinaciones externas

Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop, Internet inalámbrico, celular, maletín.

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación	B.) Grado(s)/situación académica	C.) Profesiones, especialidades o carreras	D.) ¿Se requiere colegiatura?
☐ Técnica básica ☐ Técnica ☒ Universitaria	☐ Estudiante Ciclo : ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura	Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas.	☐ Sí ☒ No
☐ Licencia de conducir Clase : Categoría :	☐ Maestría ☐ Egresad ☐ Titulado ☐ Doctorado ☐ Egresad ☐ Titulado	---	E.) ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Precios de Transferencia, Convenios para Evitar la Doble Imposición básico, Normatividad tributaria, Legislación Laboral, Ley de Procedimiento Administrativo General, Software de Auditoría, Análisis de Datos y Reportes nivel básico, Manual General de Auditoría, Impuesto a la Renta No Domiciliados, Impuesto a la Renta de Personas Naturales (rentas de trabajo).

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Tributación, Normas Internacionales de Auditoría.

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto o línea de servicio afín, en el nivel de carrera anterior de la línea de apoyo del puesto; o desempeñando funciones similares del puesto.

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

		Grados
1	Compromiso	G2
2	Trabajo en Equipo	G2
3	Vocación de Servicio	G2
4	Mejora continua	G2
5	Proactividad	G1

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0165
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 3 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO D
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 3
Cargo	ESPECIALISTA 3
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D SUPERVISOR - SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL TIPO D
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías definitivas y parciales, según anexo Ambito de Acción de los Puestos, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar las acciones de auditoria en base a los puntos críticos detectados, a fin de direccionar las mismas según el alcance de la misión del puesto.
2	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
3	Elaborar el informe de resultado de la fiscalización y proyectar las resoluciones de determinación y/o multa a fin de concluir el procedimiento de fiscalización.
4	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
5	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas , levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
6	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
7	Ejecutar la investigación, elaborar los informes y armar la carpeta de pruebas sobre casos en los que se presuma comisión de delito tributario.
8	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos emitidos.
9	Identificar e informar modalidades de evasión y de elusión para que se adopten las medidas necesarias que combatan estas prácticas.
10	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Otras unidades orgánicas de la Intendencia, Intendencia de Gestión Operativa.

Coordinaciones externas

Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop, Internet inalámbrico, celular, maletín.

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación

- ☐ Técnica básica
☐ Técnica superior
☒ Universitaria

☐ Licencia de conducir

Clase :

Categoría :

B.) Grado(s)/situación académica

- ☐ Estudiante
 Ciclo :
☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

- ☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

C.) Profesiones, especialidades o carreras

Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas.

D.) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

E.) ¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normatividad tributaria, Ley de Procedimiento Administrativo General, Software de Auditoría, Análisis de Datos y Reportes nivel básico, Manual General de Auditoría, Impuesto a la Renta de No Domiciliados, Impuesto a la Renta de Personas Naturales.

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Auditoría, Contabilidad de Costos, Derecho Laboral, Normas Internacionales de Auditoría.

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto o línea de servicio afín, en el nivel de

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

		Grados
1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G2
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G2
5	Proactividad	G2

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0166
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 4 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO D
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 4
Cargo	ESPECIALISTA 4
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO D SUPERVISOR - SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL TIPO D
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías definitivas y parciales, según anexo Ambito de Acción de los Puestos, a fin de verificar las obligaciones tributarias.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar las acciones de auditoria en base a los puntos críticos detectados, a fin de direccionar las mismas según el alcance de la misión del puesto.
2	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
3	Elaborar el informe de resultado de la fiscalización y proyectar las resoluciones de determinación y/o multa a fin de concluir el procedimiento de fiscalización.
4	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
5	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas , levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
6	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
7	Ejecutar la investigación, elaborar los informes y armar la carpeta de pruebas sobre casos en los que se presuma comisión de delito tributario.
8	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos emitidos.
9	Identificar e informar modalidades de evasión y de elusión para que se adopten las medidas necesarias que combatan estas prácticas.
10	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Otras unidades orgánicas de la Intendencia, Intendencia de Gestión Operativa.

Coordinaciones externas

Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop, Internet inalámbrico, celular, maletín.

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación

☐ Técnica básica
☐ Técnica superior
☒ Universitaria

☐ Licencia de conducir

Clase :

Categoría :

B.) Grado(s)/situación académica

☐ Estudiante
Ciclo :
☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

C.) Profesiones, especialidades o carreras

Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas.

D.) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

E.) ¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Precios de Transferencia, Normatividad tributaria, Impuesto a la Renta, Software de Auditoría, Análisis de Datos y Reportes nivel intermedio, Manual General de Auditoría, Determinación de Incremento Patrimonial no Justificado, Jurisprudencia y casuística de Incremento Patrimonial.

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Norma Internacional de Información Financiera, Tributación, Contabilidad de Costos, Normas Internacionales de Auditoría.

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto.

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

		Grados
1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G3
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G3
5	Proactividad	G3

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0167
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 1 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO E
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 1
Cargo	ESPECIALISTA 1
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E SUPERVISOR - SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL TIPO E JEFE - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E JEFE - SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL TIPO E
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías parciales, resolver las solicitudes de devolución de beneficios tributarios y otras acciones, según anexo Ambito de Acción de los Puestos; a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias o declarar la procedencia de la devolución, según corresponda.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
2	Elaborar el informe y proyectar las resoluciones de determinación, multa o Resoluciones de Intendencia correspondiente a las acciones de fiscalización o devolución de beneficios tributarios; a fin de concluir los procedimientos correspondientes.
3	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
4	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas , levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
5	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
6	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos relacionados al proceso de fiscalización o devoluciones.
7	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado así como acciones inductivas programadas en forma masiva para detectar inconsistencias e inducir al cumplimiento de las obligaciones tributarias.
8	Evaluar los argumentos presentados por el contribuyente a efecto de verificar si existe el monto a devolver por Beneficios tributarios, así como validar los montos solicitados.
9	Elaborar el informe para solicitar la programación de una acción de fiscalización en caso existan indicadores de riesgo de devoluciones indebidas.
10	Ejecutar cruces de información vinculados a las acciones de fiscalización, en el ámbito de su competencia, a fin de ser remitidas al solicitante.
11	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Otras unidades orgánicas de la Intendencia Lima, Intendencia de Gestión Operativa.

Coordinaciones externas

Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación ☐ Técnica básica ☐ Técnica superior ☒ Universitaria ☐ Licencia de conducir Clase : Categoría :	B.) Grado(s)/situación académica ☐ Estudiante Ciclo : ☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	C.) Profesiones, especialidades o carreras Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas.	D.) ¿Se requiere colegiatura? ☐ Sí ☒ No E.) ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No
--	---	---	--

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Procedimientos de fiscalización, Estructura General de los Papeles de Trabajo, Normatividad tributaria.

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Curso Aduanero y Tributario (CAT)

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto o línea de servicio afín, en el nivel de carrera anterior de la línea de apoyo del puesto; o desempeñando funciones similares del puesto.

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

		Grados
1	Compromiso	G2
2	Trabajo en Equipo	G1
3	Vocación de Servicio	G1
4	Mejora continua	G1
5	Proactividad	G1

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0168
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 2 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO E
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 2
Cargo	ESPECIALISTA 2
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E SUPERVISOR - SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL TIPO E JEFE - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E JEFE - SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL TIPO E
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías definitivas y parciales, así como resolver las solicitudes de devolución de beneficios tributarios, según anexo Ambito de Acción de los Puestos; a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias o declarar la procedencia de la devolución, según corresponda.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
2	Elaborar el informe y proyectar las resoluciones de determinación, multa o Resoluciones de Intendencia correspondiente a las acciones de fiscalización o devolución de beneficios tributarios; a fin de concluir los procedimientos correspondientes.
3	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
4	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas , levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
5	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
6	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos relacionados al proceso de fiscalización o devoluciones.
7	Evaluar las solicitudes de prescripción presentadas durante el proceso de fiscalización, a fin de determinar la extinción de la acción de determinación de la deuda o aplicación de sanciones.
8	Ejecutar la investigación, elaborar los informes y armar la carpeta de pruebas sobre casos en los que se presuma comisión de delito tributario.
9	Identificar e informar modalidades de evasión y de elusión para que se adopten las medidas necesarias que combatan estas prácticas.

10	Evaluar los argumentos presentados por el contribuyente a efecto de verificar si existe el monto a devolver por Beneficios tributarios, así como validar los montos solicitados.
11	Elaborar el informe para solicitar la programación de una acción de fiscalización en caso existan indicadores de riesgo de devoluciones indebidas.
12	Ejecutar cruces de información vinculados a las acciones de fiscalización, en el ámbito de su competencia, a fin de ser remitidas al solicitante.
13	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Otras unidades orgánicas de la Intendencia, Intendencia de Gestión Operativa.

Coordinaciones externas

Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop, Internet inalámbrico, celular, maletín.

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación	B.) Grado(s)/situación académica	C.) Profesiones, especialidades o carreras	D.) ¿Se requiere colegiatura?
☐ Técnica básica ☐ Técnica superior ☒ Universitaria	☐ Estudiante Ciclo : ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura	Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas.	☐ Sí ☒ No
☐ Licencia de conducir Clase : Categoría :	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	---	E.) ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Precios de Transferencia, Convenios para Evitar la Doble Imposición básico, Normatividad tributaria, Legislación Laboral, Ley de Procedimiento Administrativo General, Software de Auditoría, Análisis de Datos y Reportes nivel básico, Manual General de Auditoría, Impuesto a la Renta No Domiciliados, Impuesto a la Renta de Personas Naturales (rentas de trabajo).

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Tributación, Normas Internacionales de Auditoría.

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto o línea de servicio afín, en el nivel de carrera anterior de la línea de apoyo del puesto; o desempeñando funciones similares del puesto.

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

	Grados
1 Compromiso	G2
2 Trabajo en Equipo	G2
3 Vocación de Servicio	G2
4 Mejora continua	G2
5 Proactividad	G1

PERFIL DE PUESTO	Código del puesto:	ES0169
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	01-AUDITORÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 3 EN AUDITORIA DE REGIONAL TIPO E
Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 3
Cargo	ESPECIALISTA 3
Puesto al que reporta	SUPERVISOR - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E SUPERVISOR - SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL TIPO E JEFE - DIVISION DE AUDITORIA - INTENDENCIA REGIONAL TIPO E JEFE - SECCION DE AUDITORIA - OFICINA ZONAL TIPO E
Puestos que supervisa	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar auditorías definitivas y parciales, según anexo Ambito de Acción de los Puestos, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar las acciones de auditoria en base a los puntos críticos detectados, a fin de direccionar las mismas según el alcance de la misión del puesto.
2	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias .
3	Elaborar el informe de resultado de la fiscalización y proyectar las resoluciones de determinación y/o multa a fin de concluir el procedimiento de fiscalización.
4	Ejecutar actos administrativos y proyectar otros documentos vinculados a las acciones que correspondan, según el alcance de la misión del puesto, a fin cautelar o sustentar el proceso de fiscalización.
5	Evaluar la necesidad y de corresponder emitir informes de responsabilidad solidaria, medidas cautelares previas , levantamiento de secreto bancario y otros que permitan garantizar el cobro de la deuda.
6	Ejecutar las acciones que den cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial o Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad cuyo mandato obligue a la SUNAT y atender los recursos de queja a solicitud del Tribunal Fiscal.
7	Ejecutar la investigación, elaborar los informes y armar la carpeta de pruebas sobre casos en los que se presuma comisión de delito tributario.
8	Proyectar las Resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos emitidos.
9	Identificar e informar modalidades de evasión y de elusión para que se adopten las medidas necesarias que combatan estas prácticas.
10	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Otras unidades orgánicas de la Intendencia, Intendencia de Gestión Operativa.

Coordinaciones externas

Contribuyentes y terceros vinculados al sujeto fiscalizado.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Los potenciales peligros en la labor son:

Caida al mismo nivel, Caídas a distinto nivel, Choque y volcadura de vehículo, Posturas forzadas (Trabajo de pie, trabajos sedentes), Agresiones físicas, Exposición a temperaturas extremas, Otros peligros propios de los contribuyentes que visitan.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Laptop, Internet inalámbrico, celular, maletín.

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación

- ☐ Técnica básica
☐ Técnica superior
☒ Universitaria

☐ Licencia de conducir

Clase :

Categoría :

B.) Grado(s)/situación académica

☐ Estudiante

Ciclo :

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

C.) Profesiones, especialidades o carreras

Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, o menciones afines a las carreras señaladas.

D.) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

E.) ¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normatividad tributaria, Ley de Procedimiento Administrativo General, Software de Auditoría, Análisis de Datos y Reportes nivel básico, Manual General de Auditoría, Impuesto a la Renta de No Domiciliados, Impuesto a la Renta de Personas Naturales.

B.) Programas de especialización requeridos (*) y sustentados con documentos.

Auditoría, Contabilidad de Costos, Derecho Laboral, Normas Internacionales de Auditoría.

(*) Se consideran también los programas de especialización que sean afines a los señalados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		☒		
Excel		☒		
Powerpoint		☒		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		☒		

IX. EXPERIENCIA

A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

B.) Experiencia Específica

años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio del puesto o línea de servicio afín, en el nivel de carrera anterior de la línea de apoyo del puesto; o desempeñando funciones similares del puesto.

años en puestos directivos (*)

De requerir experiencia en el sector público:

años de experiencia en el sector público (*)

Precisiones complementarias de la experiencia

(*) Estos años pueden ser parte de la experiencia señalada, desempeñando funciones similares del puesto.

X. COMPETENCIAS

		Grados
1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G2
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G2
5	Proactividad	G2