

# LINEA DE SERVICIO SECUNDARIA DE CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES

## ÍNDICE DE PUESTOS POR UNIDAD ORGÁNICA - SNAO

*Página*

### **INTENDENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA**

#### *DIVISIÓN DE PROCESOS Y OPERACIONES CENTRALIZADAS*

ES0716 PROFESIONAL 2 DE PROCESOS Y OPERACIONES CENTRALIZADAS 47

ES0717 PROFESIONAL 3 DE PROCESOS Y OPERACIONES CENTRALIZADAS 50

#### *DIVISIÓN DE GESTION DEL CUMPLIMIENTO*

ES0718 PROFESIONAL 4 DE GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO 53

### **INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES - IPCN**

#### *DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA*

ES0719 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO A 56

ES0720 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO A 59

ES0721 PROFESIONAL 4 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO A 62

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

### **INTENDENCIA LIMA**

#### *SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS NO VINCULADOS A LA DETERMINACION DE LA DEUDA Y OTROS PROCEDIMIENTOS*

ES0729 PROFESIONAL 1 EN NO CONTENCIOSOS NO VINCULADO A DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B 65

#### *SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS VINCULADOS A LA DETERMINACION DE LA DEUDA*

ES0727 PROFESIONAL 1 EN NO CONTENCIOSOS VINCULADO A DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B 68

ES0728 PROFESIONAL 4 EN NO CONTENCIOSOS VINCULADO A DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B 89

#### *SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS NO VINCULADOS A LA DETERMINACION DE LA DEUDA Y OTROS PROCEDIMIENTOS*

ES0730 PROFESIONAL 2 EN NO CONTENCIOSOS NO VINCULADO A DEUDA DE INTENDENCIA TII 71

#### *SECCIÓN DE FINANCIAMIENTO DE DEUDA*

ES0725 PROFESIONAL 3 EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE INTENDENCIA TIPO B 74

ES0724 PROFESIONAL 3 EN FINANCIAMIENTO DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B 77

ES0726 PROFESIONAL 4 EN FINANCIAMIENTO DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B 83

#### *SECCIÓN DE LIQUIDACION DE SALDOS DEUDORES Y GESTION DE ADEUDOS*

ES0722 PROFESIONAL 3 EN LIQUIDACIÓN DE SALDOS DEUDORES DE INTENDENCIA TIPO B 80

ES0723 PROFESIONAL 4 EN LIQUIDACIÓN DE SALDOS DEUDORES DE INTENDENCIA TIPO B 86

*DIVISIÓN DE ASUNTOS NO CONTENCIOSOS*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

*SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - OZ HUACHO*

ESO735 PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 104

ESO736 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 107

ESO737 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 110

*SECCIÓN DE AUDITORIA - OZ HUACHO*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

**INTENDENCIA REGIONAL AREQUIPA**

*DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR AREQUIPA*

ESO731 PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C 92

ESO732 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C 95

ESO733 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C 98

ESO734 PROFESIONAL 4 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C 101

*DIVISIÓN DE AUDITORIA- IR AREQUIPA*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

*SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OZ JULIACA*

ESO735 PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 104

ESO736 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 107

ESO737 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 110

*SECCIÓN DE AUDITORIA - OZ JULIACA*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

**INTENDENCIA REGIONAL AYACUCHO**

*DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR AYACUCHO*

ESO738 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO E 113

ESO739 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO E 116

*DIVISIÓN DE AUDITORIA IR AYACUCHO*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

**INTENDENCIA REGIONAL CAJAMARCA**

*DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR CAJAMARCA*

ESO735 PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 104

ESO736 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 107

ESO737 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 110

*DIVISIÓN DE AUDITORIA- IR CAJAMARCA*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

## **INTENDENCIA REGIONAL CUSCO**

### *DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR CUSCO*

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| ESO731 | PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 92  |
| ESO732 | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 95  |
| ESO733 | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 98  |
| ESO734 | PROFESIONAL 4 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 101 |

### *DIVISIÓN DE AUDITORIA*

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| ESO740 | PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES | 119 |
|--------|--|-----|

## **INTENDENCIA REGIONAL ICA**

### *DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR ICA*

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| ESO731 | PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 92  |
| ESO732 | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 95  |
| ESO733 | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 98  |
| ESO734 | PROFESIONAL 4 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 101 |

### *DIVISIÓN DE AUDITORIA- IR ICA*

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| ESO740 | PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES | 119 |
|--------|--|-----|

## **INTENDENCIA REGIONAL JUNIN**

### *DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR JUNIN*

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| ESO731 | PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 92  |
| ESO732 | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 95  |
| ESO733 | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 98  |
| ESO734 | PROFESIONAL 4 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 101 |

### *DIVISIÓN DE AUDITORIA - IR JUNÍN*

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| ESO740 | PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES | 119 |
|--------|--|-----|

### *SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OZ HUANUCO*

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| ESO735 | PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D | 104 |
| ESO736 | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D | 107 |
| ESO737 | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D | 110 |

### *SECCIÓN DE AUDITORIA - OZ HUANUCO*

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| ESO740 | PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES | 119 |
|--------|--|-----|

## **INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD**

### *DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR LA LIBERTAD*

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| ESO731 | PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 92  |
| ESO732 | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 95  |
| ESO733 | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 98  |
| ESO734 | PROFESIONAL 4 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 101 |

*DIVISIÓN DE AUDITORIA - IR LA LIBERTAD*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

*SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OZ CHIMBOTE*

ESO735 PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 104

ESO736 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 107

ESO737 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 110

*SECCIÓN DE AUDITORIA - OZ CHIMBOTE*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

*SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OZ HUARAZ*

ESO738 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO E 113

ESO739 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO E 116

*SECCIÓN DE AUDITORIA - OZ HUARAZ*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

**INTENDENCIA REGIONAL LORETO**

*DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR LORETO*

ESO735 PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 104

ESO736 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 107

ESO737 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 110

*DIVISIÓN DE AUDITORIA -IR LORETO*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

*SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OZ SAN MARTIN*

ESO735 PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 104

ESO736 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 107

ESO737 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 110

*SECCIÓN DE AUDITORIA - OZ SAN MARTIN*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

*SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OZ UCAYALI*

ESO735 PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 104

ESO736 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 107

ESO737 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D 110

*SECCIÓN DE AUDITORIA - OZ UCAYALI*

ESO740 PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES 119

**INTENDENCIA REGIONAL MADRE DE DIOS**

*DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR MADRE DE DIOS*

ESO738 PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO E 113

ESO739 PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO E 116

*DIVISIÓN DE AUDITORIA - IR MADRE DE DIOS*

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| ESO740 | PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES | 119 |
|--------|--|-----|

## **INTENDENCIA REGIONAL PIURA**

### *DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR PIURA*

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| ESO731 | PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 92  |
| ESO732 | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 95  |
| ESO733 | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 98  |
| ESO734 | PROFESIONAL 4 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 101 |

### *DIVISIÓN DE AUDITORIA - IR PIURA*

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| ESO740 | PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES | 119 |
|--------|--|-----|

### *SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - OZ. TUMBES*

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| ESO738 | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO E | 113 |
| ESO739 | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO E | 116 |

### *SECCIÓN DE AUDITORIA - OZ TUMBES*

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| ESO740 | PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES | 119 |
|--------|--|-----|

## **INTENDENCIA REGIONAL TACNA**

### *DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR TACNA*

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| ESO731 | PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 92  |
| ESO732 | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 95  |
| ESO733 | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 98  |
| ESO734 | PROFESIONAL 4 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C | 101 |

### *DIVISIÓN DE AUDITORIA - IA TACNA*

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| ESO740 | PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES | 119 |
|--------|--|-----|

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO716                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 2 EN PROCESOS Y OPERACIONES CENTRALIZADAS   |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE PROCESOS Y OPERACIONES CENTRALIZADAS - GERENCIA DE OPERACIONES CENTRALIZADAS - INTENDENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 2  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 2  |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE PROCESOS Y OPERACIONES CENTRALIZADAS  |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las acciones relacionados con detracciones así como monitorear el abono de las recaudación de los entes beneficiarios, para el cumplimiento de la meta de recaudación.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| 1 | Ejecutar las acciones relacionados con detracciones y realizar las coordinaciones con las entidades correspondientes para el envío de las modificaciones de datos, transferencias y distribución de fondos de las cuentas de detracciones y extornos de ingresos como recaudación, para el cumplimiento de la meta de recaudación. |
| 2 | Monitorear el abono de la recaudación de los entes beneficiarios en materia de tributos internos así como monitorear la ejecución de procesos masivos, para el cumplimiento de la meta de recaudación.   |
| 3 | Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por unidades orgánicas internas y externas, sobre las obligaciones relativas al Cruce de Operaciones Autodeclaradas de las entidades públicas en general, entre otros, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.                              |
| 4 | Verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias referidas a COA Estado, Decreto Legislativo 933, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.   |
| 5 | Realizar coordinaciones con las entidades del sistema financiero a fin de ejecutar los procesos de devoluciones  |
| 6 | Apoyar en la elaboración de planes , programas y lineamientos del proceso de control de la deuda.  |
| 7 | Proponer la designación de los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de crédito negociable y cheques por devoluciones a nivel nacional.   |
| 8 | Otras funciones que se le asignen.   |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|  |
|--|
| <b>Coordinaciones internas</b>   |
| Superintendencia Nacional; Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas; Superintendencia Nacional Adjunta de Desarrollo Estratégico; Superintendencia Nacional Adjunta Operativa; Superintendencia Nacional Adjunta de Administración Financiera. |



## IX. EXPERIENCIA

### A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

### B.) Experiencia Específica

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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         | G2     |



|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO717                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 3 EN PROCESOS Y OPERACIONES CENTRALIZADAS   |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE PROCESOS Y OPERACIONES CENTRALIZADAS - GERENCIA DE OPERACIONES CENTRALIZADAS - INTENDENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 3  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 3  |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE PROCESOS Y OPERACIONES CENTRALIZADAS  |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Proponer la formulación de planes y programas relacionados a detracciones así como mejoras a los procesos operativos centralizados de control de deuda y devoluciones, para optimizar los procesos.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| 1 | Proponer la formulación de planes y programas relacionados a detracciones a nivel nacional para optimizar los procesos.  |
| 2 | Proponer las mejoras a los procesos operativos centralizados de control de deuda y devoluciones, para optimizar los procesos.  |
| 3 | Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por unidades orgánicas internas, relativas a las disposiciones normativas, para uniformizar criterios sobre las instrucciones y medidas de carácter operativo previstas |
| 4 | Elaborar instrucciones y medidas de carácter operativo relacionadas a los procesos de control de la deuda y devoluciones   |
| 5 | Otras funciones que se le asignen.   |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|  |
|--|
| <b>Coordinaciones internas</b>   |
| Superintendencia Nacional, Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, Superintendencia Nacional Adjunta de Desarrollo Estratégico, Superintendencia Nacional Adjunta Operativa, Superintendencia Nacional Adjunta de Administración Financiera. |
| <b>Coordinaciones externas</b>   |
| Entidades Públicas, Entidades Financieras, Proveedores de servicios contratados.   |

## V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación   | B.) Grado(s)/situación académica  | C.) Profesiones, especialidades o carreras  | D.) ¿Se requiere colegiatura?   |
|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input type="checkbox"/> Bachiller<br><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         | <input type="text"/><br>Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o menciones afines. | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No  |
| <input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br>Clase : <input type="text"/><br>Categoría : <input type="text"/>                         | <input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="text"/><br><input type="text"/>  | E.) ¿Requiere habilitación profesional?<br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Código Tributario, Gestión por indicadores, Circulares y reglamentos relacionadas al proceso de control de la deuda y devoluciones, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Legislación Tributaria o similares

### 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

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G2     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO718                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 4 EN GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO - GERENCIA DE CUMPLIMIENTO - INTENDENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 4   |
| Cargo   | ESPECIALISTA 4   |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO   |
| Puestos que supervisa                                 | ----   |

## II. MISIÓN DEL PUESTO

Controlar la gestión de los procesos de control de la deuda y devoluciones con la finalidad de optimizar los resultados obtenidos en dicho proceso

## III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Planificar y ejecutar acciones de control operativo a nivel nacional, para asegurar la normalización de los procesos de control de deuda y devoluciones   |
| 2 | Evaluar la gestión de los procesos operativos de control de la deuda y devoluciones a nivel nacional, para proveer retroalimentación sobre el desempeño de los mismos.  |
| 3 | Brindar orientación y atención a las consultas internas de carácter operativo relacionadas a los procesos de control de la deuda y devoluciones a nivel nacional, con el propósito de uniformizar criterios en dichos procesos.                   |
| 4 | Elaborar instrucciones y medidas de carácter operativo relacionadas a los procesos de control de la deuda y devoluciones, con el propósito de uniformizar criterios en dichos procesos.   |
| 5 | Elaborar proyectos de resolución para la aplicación discrecional de sanciones en los procesos de control de la deuda.   |
| 6 | Elaborar propuestas de atención a las consultas internas vinculadas a los procesos de control de la deuda y devoluciones.   |
| 7 | Relevar la problemática operativa a nivel nacional y proponer requerimientos de mejora normativa y/o de sistemas, relacionados a los procesos de su competencia, a fin de plantear mejoras en los procesos de control de la deuda y devoluciones. |
| 8 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones internas

División de Control de la Deuda de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, División de Control de la Deuda I y II de la Intendencia Lima; División de Control de la Deuda y Cobranza de las Intendencias Regionales e Intendencia de Aduanas y Tributos de Lambayeque; Sección de Control de la Deuda y Cobranza de las Oficinas Zonales; División de Auditoría III de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales; División de Asuntos No contenciosos de la Intendencia Lima; División de Auditoría de las Intendencias Regionales e Intendencia de Aduanas y Tributos de Lambayeque; Sección de auditoría de las Oficinas Zonales; División de Procesos de Deuda y Recaudación de la Intendencia Nacional de Desarrollo de Estrategias de Servicio y Control del Cumplimiento.

##### Coordinaciones externas

Entidades del Estado con las que se hayan suscrito convenios.

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

#### VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

---

#### VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Código Tributario, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley del Impuesto a la Renta, Ley del Impuesto General a las Ventas; procedimientos de control de valores, procedimiento de determinación de saldos deudores, procedimientos de asuntos no contenciosos, procedimientos de fraccionamiento, procedimientos de cobranza, procedimientos de atención de solicitudes de devolución

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

Legislación Tributaria o similares; Ley del Procedimiento Administrativo General

### 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

**7** años de experiencia profesional / técnico

### B.) Experiencia Específica

B.1) 3 años en el nivel de carrera anterior en la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín

B.2) 3 años en puestos de la línea de servicio secundaria de Control de la Deuda y Devoluciones, en los últimos 7 años de la carrera del trabajador.

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      | G2     |
| 5 | Proactividad         | G3     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO719                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO A   |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA - GERENCIA DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 2  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 2  |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA<br>SUPERVISOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA   |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y resolver los expedientes o solicitudes sobre asuntos no contenciosos, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| 1 | Evaluar los expedientes presentados por los contribuyentes, con respecto a las comunicaciones relacionados al proceso de ingreso como recaudación de las detracciones y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda, para determinar la deuda.  |
| 2 | Evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes, sobre comunicación de errores en las constancias de depósitos de detracciones, proyectar la comunicación, requerimiento, y/o esquila que correspondan y realizar las modificaciones procedentes. |
| 3 | Evaluar las solicitudes de modificación de datos y reconocimiento de pago con error y proyectar la resolución y/o comunicación que correspondan, para la correcta imputación del pago.   |
| 4 | Evaluar el quiebre de valores por recuperación onerosa, por declaración de quiebra judicial y proyectar la resolución correspondiente, para la extinción de la deuda.  |
| 5 | Otras funciones que se le asignen.   |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|  |
|--|
| <b>Coordinaciones internas</b>   |
| Unidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero. |
| <b>Coordinaciones externas</b>   |
| Trinunal Fiscal, Entidades Financieras, Ministerio de Economía y Finanzas.   |

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

|               |                                  |  |                               |
|---------------|----------------------------------|--|-------------------------------|
| A.) Formación | B.) Grado(s)/situación académica | C.) Profesiones, especialidades o carreras | D.) ¿Se requiere colegiatura? |
|---------------|----------------------------------|--|-------------------------------|

  

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria<br><br><input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br><br>Clase : <input type="text"/><br><br>Categoría : <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input type="checkbox"/> Bachiller<br><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br><br><input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <div>Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.</div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No<br><br><br>E.) ¿Requiere habilitación profesional?<br><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
|--|--|--|---|

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Código Tributario, Ley del Procedimiento Administrativo General, IGV, Impuesto a la Renta, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda (Sistemas de SUNAT).

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

----

### 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

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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      | G1     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO720                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del puesto</b>                                     | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO A   |
| <b>Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto</b> | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA - GERENCIA DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES |
| <b>Nivel de carrera</b>                                      | NIVEL DE CARRERA 3  |
| <b>Cargo</b>   | ESPECIALISTA 3  |
| <b>Puesto al que reporta</b>                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA<br>SUPERVISOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA   |
| <b>Puestos que supervisa</b>                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar las solicitudes de fraccionamiento, formular los proyectos de contratos de garantía para la aprobación de los fraccionamientos, así como realizar el control de los contribuyentes sometidos al proceso concursal, con la finalidad de salvaguardar el cobro de la deuda.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Evaluar las solicitudes de fraccionamiento u otros beneficios similares así como las garantías presentadas y proyectar la resolución correspondiente, para salvaguardar el cobro de la deuda.   |
| <b>2</b> | Realizar el control del pago de las cuotas de fraccionamientos así como la vigencia de las garantías otorgadas, y proyectar la resolución de pérdida del fraccionamiento y orden de pago, cuando corresponda, para la recuperación de la deuda.   |
| <b>3</b> | Elaborar las solicitudes de reconocimiento de créditos tributarios, para acreditar la deuda ante la Comisión de Procesos Concursales del INDECOPI, realizando el control de los deudores sometidos a las normas concursales, convenios de privatización y/o Ley General de Sociedades, para salvaguardar la recuperación de la deuda. |
| <b>4</b> | Evaluar el informe emitido por la División de Cobranza, referido a la determinación de responsabilidad solidaria y proyectar la resolución de determinación de responsables solidarios, para salvaguardar el cobro de la deuda.   |
| <b>5</b> | Proyectar las resoluciones de cobranza dudosa, sobre la base del informe emitido por cobranza coactiva, para la extinción de la deuda.  |
| <b>6</b> | Evaluar la información relativa a los procesos de ingresos por recaudación y liberación de fondos y proyectar la resolución y/o comunicación correspondiente, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.  |
| <b>7</b> | Proyectar las resoluciones que dan cumplimiento a lo resuelto por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional, respecto de expedientes no contenciosos.   |
| <b>8</b> | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones internas

Unidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero

##### Coordinaciones externas

Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, Superintendencia Nacional de Registros Públicos, Entidades Financieras, Poder Judicial

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

#### VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

---

#### VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación                                     | B.) Grado(s)/situación académica                                    | C.) Profesiones, especialidades o carreras  | D.) ¿Se requiere colegiatura?                                      |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica           | <input type="checkbox"/> Estudiante                                 | Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas. | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica superior         | Ciclo : <input type="text"/>  |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                |   |  |
|   | <input type="checkbox"/> Bachiller                                  |   |  |
|   | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura            |   |  |
|   | <input type="checkbox"/> Maestría                                   |   |  |
| <input type="checkbox"/> Licencia de conducir     | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |   |  |
| Clase : <input type="text"/>                      | <input type="checkbox"/> Doctorado                                  |   |  |
| Categoría : <input type="text"/>                  | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |   |  |

E.) ¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

#### VIII. CONOCIMIENTOS

##### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normatividad tributaria, IGV, Impuesto a la Renta, Código Tributario, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda a nivel intermedio (Sistemas de SUNAT).

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

----

### 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

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G2     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO721                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 4 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO A   |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA - GERENCIA DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 4  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 4  |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA<br>SUPERVISOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA   |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

### II. MISIÓN DEL PUESTO

Reliquidar los saldos deudores, determinar la comisión de infracciones y proyectar los valores o comunicaciones que correspondan así como la transferencia de la deuda a la División de Cobranza, con la finalidad de actualizar saldos deudores y salvaguardar el cobro de la deuda.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Analizar los saldos deudores, en base a la información de las declaraciones juradas de los contribuyentes y proyectar las ordenes de pago y/o comunicaciones, para salvaguardar el cobro de la deuda.   |
| 2 | Analizar la información de los Sistemas de SUNAT así como las declaraciones presentadas por los contribuyentes, determinar la comisión de infracciones y proyectar las resoluciones de multa y/o comunicaciones correspondientes, para salvaguardar el cobro de la deuda. |
| 3 | Reliquidar los saldos deudores que requieren de ajustes especiales, ocasionados por el impacto de los procesos de auditoría, reclamos, entre otros, y proyectar los valores y/o comunicaciones correspondientes, para la determinación de la deuda y cobro de la deuda.   |
| 4 | Determinar la exigibilidad de los valores para su transferencia a la División de Cobranza, para salvaguardar el cobro de la deuda.  |
| 5 | Evaluar las solicitudes no contenciosas vinculadas a deuda, como compensaciones y prescripciones y proyectar la resolución o comunicación correspondiente, para determinar el saldo de la deuda, su exigibilidad o extinción.   |
| 6 | Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, sustitución o complementación de los actos administrativos, que están relacionados con valores emitidos, en los casos que correspondan, para la determinación de la deuda.  |
| 7 | Proyectar las resoluciones que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad, cuyo mandato obligue a la SUNAT.  |
| 8 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones internas

Unidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero.

##### Coordinaciones externas

Essalud, Oficina de Normalización Previsional

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

#### VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

#### 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

Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, 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, IGV, Impuesto a la Renta, Código Tributario, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda a nivel avanzado (Sistemas de SUNAT).

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

Especialización en Tributación o similares

### 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

**7** años de experiencia profesional / técnico

### B.) Experiencia Específica

B.1) 3 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G3     |
| 5 | Proactividad         | G3     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO729                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 1 EN NO CONTENCIOSOS NO VINCULADOS A DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS NO VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - GERENCIA DE CONTROL DE LA DEUDA - INTENDENCIA LIMA   |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 1  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 1  |
| Puesto al que reporta                                 | SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS NO VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA<br>SUPERVISOR DE LA SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS NO VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y resolver las solicitudes sobre asuntos no contenciosos no vinculados a la determinación de la deuda, relativo a la atención de solicitudes sobre comunicación de errores y reimputación de pagos, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias .

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| 1 | Evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes, sobre comunicación de errores en las constancias de depósitos de detracciones, proyectar la comunicación, requerimiento, y/o esquila que correspondan y realizar las modificaciones procedentes. |
| 2 | Evaluar las solicitudes de imputación del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias, realizar las reimputaciones que correspondan, para la correcta determinación de la deuda.   |
| 3 | Atender las solicitudes de apertura de cuentas, presentadas por el contribuyente y/o de oficio, y proyectar la resolución, comunicación y/o esquelas que correspondan, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias                        |
| 4 | Inducir al contribuyente al pago de la deuda relacionada a los cheques extornados y remitir al área correspondiente los antecedentes en caso de que no se haya cumplido con el pago, para que el área competente realice las acciones que correspondan.      |
| 5 | Otras funciones que se le asignen.   |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|  |
|--|
| <b>Coordinaciones internas</b>   |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Lima, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero, Procuraduría Pública. |
| <b>Coordinaciones externas</b>   |
| Tribunal Fiscal, Banco de la Nación, Ministerio de Economía y Finanzas   |



## V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Código Tributario, Ley del Procedimiento Administrativo General, Impuesto General a las Ventas

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

CURSO ADUANERO Y TRIBUTARIO

### 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

B.1) --- años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO727                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 1 EN NO CONTENCIOSOS VINCULADOS A DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - GERENCIA DE CONTROL DE LA DEUDA - INTENDENCIA LIMA |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 1   |
| Cargo   | ESPECIALISTA 1   |
| Puesto al que reporta                                 | SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA SUPERVISOR DE LA SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA     |
| Puestos que supervisa                                 | ----   |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y resolver las solicitudes sobre asuntos no contenciosos vinculados a la determinación de la deuda, relativos a la modificación de datos y reconocimiento de pago con error, para la imputación de los pagos.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Evaluar las solicitudes de modificación de datos y proyectar las comunicaciones que correspondan, para la imputación del pago.  |
| 2 | Evaluar las solicitudes de reconocimiento de pago con error, y proyectar la resolución, requerimiento y/o esquila que corresponda, para la imputación del pago.   |
| 3 | Proyectar respuesta a los proveídos formulados por el Tribunal Fiscal, gestionando la obtención de la información necesaria, para la atención del requerimiento.  |
| 4 | Apoyar en la evaluación de las solicitudes de compensación de parte o de oficio así como las solicitudes de prescripción de deuda, para determinar el saldo de la deuda, su exigibilidad o extinción de la misma. |
| 5 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|  |
|--|
| <b>Coordinaciones internas</b>   |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Lima, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero, Procuraduría Pública. |
| <b>Coordinaciones externas</b>   |
| ----   |

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación   | B.) Grado(s)/situación académica  | C.) Profesiones, especialidades o carreras   | D.) ¿Se requiere colegiatura?   |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller<br><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         | <div>Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.</div> | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No<br><br>E.) ¿Requiere habilitación profesional?<br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br>Clase : <input type="text"/><br>Categoría : <input type="text"/>                         | <input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <div></div> <div></div>  |   |

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Código Tributario, Ley del Procedimiento Administrativo General, Impuesto General a las Ventas

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

CURSO ADUANERO Y TRIBUTARIO

### C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

| Nivel de dominio |           |        |            |          | Nivel de dominio |           |        |            |          |
|------------------|-----------|--------|------------|----------|------------------|-----------|--------|------------|----------|
| OFIMÁTICA        | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | IDIOMAS          | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word             |           |        | X          |          | Inglés           |           | X      |            |          |
| Excel            |           |        | X          |          | ----             |           |        |            |          |
| Powerpoint       |           |        | X          |          | ----             |           |        |            |          |

## IX. EXPERIENCIA

### A.) Experiencia General

0

años de experiencia profesional / técnico

### B.) Experiencia Específica

B.1) --- años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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**

|   |                      | <b>Grados</b> |
|---|----------------------|---------------|
| 1 | Compromiso           | G2            |
| 2 | Trabajo en Equipo    | G1            |
| 3 | Vocación de Servicio | G1            |
| 4 | Mejora continua      | G1            |
| 5 | Proactividad         | G2            |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO730                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del puesto</b>                                     | PROFESIONAL 2 EN NO CONTENCIOSOS NO VINCULADOS A DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B  |
| <b>Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto</b> | SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS NO VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - GERENCIA DE CONTROL DE LA DEUDA - INTENDENCIA LIMA   |
| <b>Nivel de carrera</b>                                      | NIVEL DE CARRERA 2  |
| <b>Cargo</b>   | ESPECIALISTA 2  |
| <b>Puesto al que reporta</b>                                 | SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS NO VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA<br>SUPERVISOR DE LA SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS NO VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA |
| <b>Puestos que supervisa</b>                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y resolver los expedientes o solicitudes sobre asuntos no contenciosos no vinculados a la determinación de la deuda, relativo al sistema de pago de obligaciones tributarias, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Evaluar los expedientes presentados por los contribuyentes, con respecto a las comunicaciones relacionados al proceso de ingreso como recaudación de las detracciones y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda, para determinar la deuda. |
| 2 | Evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes, sobre liberación de fondos, y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda, para salvaguardar sus derechos.   |
| 3 | Revisar la información relativa al proceso de ingreso por recaudación de las detracciones y determinar la emisión de las comunicaciones de inicio del procedimiento de ingreso, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.                       |
| 4 | Evaluar la información relativa a los procesos de ingresos por recaudación y liberación de fondos y proyectar la resolución y/o comunicación correspondiente, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.                                |
| 5 | Proyectar las resoluciones que dan cumplimiento a lo resuelto por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, respecto de expedientes no contenciosos no vinculados a determinación de deuda.   |
| 6 | Proveer respuesta a los proveídos formulados por el Tribunal Fiscal, gestionando la obtención de la información necesaria, para la atención del requerimiento.  |
| 7 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|  |
|--|
| <b>Coordinaciones internas</b>   |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Lima, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero, Procuraduría Pública. |

Tribunal Fiscal, Banco de la Nación, Ministerio de Economía y Finanzas

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

-----

| A.) Formación   | B.) Grado(s)/situación académica  | C.) Profesiones, especialidades o carreras   | D.) ¿Se requiere colegiatura?                                      |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input type="checkbox"/> Bachiller<br><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         | <div>Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.</div> | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br>Clase : <input type="text"/><br>Categoría : <input type="text"/>                         | <input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <div></div> <div></div>  | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |

Código Tributario, Ley del Procedimiento Administrativo General, Impuesto General a las Ventas, Software de Control de Deuda (Sistemas de SUNAT), Normas del Sistemas de Pago de Obligaciones Tributarias.

----

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |        |            |          |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
|            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word       |                  |        | <b>X</b>   |          |
| Excel      |                  |        | <b>X</b>   |          |
| Powerpoint |                  |        | <b>X</b>   |          |

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

## IX. EXPERIENCIA

### A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

### B.) Experiencia Específica

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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      | G1     |
| 5 | Proactividad         | G2     |



|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO725                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 3 EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE INTENDENCIA TIPO B   |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | SECCIÓN DE FINANCIAMIENTO DE DEUDA - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - GERENCIA DE CONTROL DE LA DEUDA - INTENDENCIA LIMA |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 3  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 3  |
| Puesto al que reporta                                 | SECCIÓN FINANCIAMIENTO DE DEUDA<br>SUPERVISOR DE LA SECCIÓN FINANCIAMIENTO DE DEUDA   |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Proveer información relativa a los diferentes procesos de control de deuda para facilitar la toma de decisiones sobre aquellas acciones que conducirán al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Proveer información para la ejecución de los procesos de emisión de valores, transferencia de la deuda coactiva, entre otros, para apoyar en el cobro de la deuda.    |
| 2 | Proveer información proveniente de los saldos deudores, infracciones, cuotas de fraccionamiento y/o valores, para ser gestionados a través de los canales inductivos. |
| 3 | Realizar el seguimiento de los contratos celebrados para la gestión inductiva así como revisar el costo del servicio, para la emisión de la conformidad respectiva.   |
| 4 | Realizar el seguimiento de indicadores de gestión, para facilitar la toma de decisiones.  |
| 5 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|   |
|---|
| <b>Coordinaciones internas</b>  |
| Otras unidades orgánicas de la Intendencia Lima, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero |
| <b>Coordinaciones externas</b>  |
| Contact Center  |

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

#### VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

|      |
|------|
| ---- |
|------|

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación   | B.) Grado(s)/situación académica  | C.) Profesiones, especialidades o carreras   | D.) ¿Se requiere colegiatura?                                      |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input type="checkbox"/> Bachiller<br><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         | <div>Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.</div> | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br>Clase : <input type="text"/><br>Categoría : <input type="text"/>                         | <input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <div></div>  | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

SQL básico, Normas tributarias, Software de Control de Deuda a nivel intermedio (Sistemas de SUNAT)

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

---

### 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

4 años de experiencia profesional / técnico

### B.) Experiencia Específica

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G2     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO724                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 3 EN FINANCIAMIENTO DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | SECCIÓN FINANCIAMIENTO DE LA DEUDA - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - GERENCIA DE CONTROL DE LA DEUDA - INTENDENCIA LIMA |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 3  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 3  |
| Puesto al que reporta                                 | SECCIÓN FINANCIAMIENTO DE LA DEUDA<br>SUPERVISIÓN DE LA SECCIÓN FINANCIAMIENTO DE LA DEUDA                                  |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar las solicitudes de fraccionamiento y realizar las acciones necesarias para el reconocimiento de créditos tributarios, con la finalidad de salvaguardar el cobro de la deuda.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Evaluar las solicitudes de fraccionamiento u otros beneficios similares que no requieran garantía conforme a las normas vigentes, y proyectar la resolución correspondiente, para salvaguardar el cobro de la deuda.  |
| 2 | Elaborar las solicitudes de reconocimiento de créditos tributarios, para acreditar la deuda ante la Comisión de Procesos Concursales del INDECOPI.  |
| 3 | Proyectar las resoluciones que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad, cuyo mandato obligue a la SUNAT, respecto de expedientes vinculados a fraccionamientos. |
| 4 | Realizar el control del pago de las cuotas de fraccionamientos así como la vigencia de las garantías otorgadas, y proyectar la resolución de pérdida del fraccionamiento y orden de pago, cuando corresponda, para la recuperación de la deuda.                     |
| 5 | Proveer respuesta a los requerimientos de información y proveídos formulados por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, para el reconocimiento de los créditos tributarios.  |
| 6 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|   |
|---|
| <b>Coordinaciones internas</b>  |
| Otras unidades orgánicas de la Intendencia Lima, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero |
| <b>Coordinaciones externas</b>  |
| ----  |

## V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| A.) Formación  | B.) Grado(s)/situación académica   | C.) Profesiones, especialidades o carreras   | D.) ¿Se requiere colegiatura?   |
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria<br><br><input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br><br>Clase : <input type="text"/><br><br>Categoría : <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input type="checkbox"/> Bachiller<br><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br><br><input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">                 Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.             </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px; margin-top: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px; margin-top: 10px;"></div> | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>E.) ¿Requiere habilitación profesional?<br><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normas tributarias, Impuesto General a las Ventas, Impuesto a la Renta, Código Tributario, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda a nivel intermedio (Sistemas de SUNAT)

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

----

### 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

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G2     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO722                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 3 EN LIQUIDACIÓN DE SALDOS DEUDORES DE INTENDENCIA TIPO B   |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | SECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE SALDOS DEUDORES Y GESTIÓN DE ADEUDOS - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - GERENCIA DE CONTROL DE LA DEUDA - INTENDENCIA LIMA |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 3  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 3  |
| Puesto al que reporta                                 | SECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE SALDOS DEUDORES Y GESTIÓN DE ADEUDOS SUPERVISOR DE LA SECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE SALDOS DEUDORES Y GESTIÓN DE ADEUDOS          |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

## II. MISIÓN DEL PUESTO

Proyectar las resoluciones de determinación de responsables solidarios, para salvaguardar el cobro de la deuda, así como proyectar las resoluciones de cobranza dudosa, para la extinción de la deuda.

## III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Evaluar el informe emitido por la Gerencia de Cobranza, referido a la determinación de responsabilidad solidaria y proyectar la resolución de determinación de responsables solidarios, para salvaguardar el cobro de la deuda. |
| 2 | Proyectar las resoluciones de cobranza dudosa, sobre la base del informe emitido por cobranza coactiva, para la extinción de la deuda.  |
| 3 | Evaluar el quiebre de valores por fallecimiento del contribuyente, por recuperación onerosa, por declaración de quiebra judicial y proyectar la resolución correspondiente, para la extinción de la deuda.                      |
| 4 | Recalcular el importe a pagar por Resolución de Multa, considerando el acogimiento del contribuyente al Régimen de Gradualidad y/o Incentivos, para la extinción de la deuda, de corresponder.                                  |
| 5 | Otras funciones que se le asignen.  |

## IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|   |
|---|
| <b>Coordinaciones internas</b>  |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Lima, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero |
| <b>Coordinaciones externas</b>  |
| Essalud, Oficina de Normalización Previsional   |

## V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

|               |                                  |  |                               |
|---------------|----------------------------------|--|-------------------------------|
| A.) Formación | B.) Grado(s)/situación académica | C.) Profesiones, especialidades o carreras | D.) ¿Se requiere colegiatura? |
|---------------|----------------------------------|--|-------------------------------|

  

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria<br><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br><br>Clase : <input type="text"/><br><br>Categoría : <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input type="checkbox"/> Bachiller<br><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br><br><hr/> <input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <div>Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.</div> <div></div> <div></div> | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No<br><br><br><br><br><br><br>E.) ¿Requiere habilitación profesional?<br><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
|--|--|--|---|

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normas tributarias, Impuesto General a las Ventas, Impuesto a la Renta, Código Tributario, procedimientos de control de deuda, Software de Control de Deuda a nivel intermedio (Sistemas de SUNAT).

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

----

### 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

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G2     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO726                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 4 EN FINANCIAMIENTO DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B   |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | SECCIÓN FINANCIAMIENTO DE DEUDA - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - GERENCIA DE CONTROL DE LA DEUDA - INTENDENCIA LIMA |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 4   |
| Cargo   | ESPECIALISTA 4   |
| Puesto al que reporta                                 | SECCIÓN FINANCIAMIENTO DE DEUDA<br>SUPERVISOR DE LA SECCIÓN FINANCIAMIENTO DE DEUDA                                      |
| Puestos que supervisa                                 | ----   |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar las solicitudes de fraccionamiento, formular los proyectos de contratos de garantía para la aprobación de los fraccionamientos, así como realizar el control de los contribuyentes sometidos al proceso concursal, para salvaguardar el cobro de la deuda.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| 1 | Evaluar las solicitudes de fraccionamiento u otros beneficios similares que impliquen la elaboración de propuesta de contrato de garantía, y proyectar la resolución correspondiente, para salvaguardar el cobro de la deuda.      |
| 2 | Evaluar los planes de reestructuración, convenios de reprogramación o saneamiento y/o acuerdos globales de refinanciación, para salvaguardar la recuperación de la deuda.  |
| 3 | Realizar el control de los deudores sometidos a las normas concursales, convenios de privatización y/o Ley General de Sociedades, para salvaguardar la recuperación de la deuda.   |
| 4 | Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, sustitución o complementación de los actos administrativos, que están relacionados con fraccionamientos, en los casos que correspondan, para la determinación de la deuda. |
| 5 | Otras funciones que se le asignen.   |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|   |
|---|
| <b>Coordinaciones internas</b>  |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Lima, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento y División de Representantes de Créditos Tributarios de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero, Procuraduría Pública. |
| <b>Coordinaciones externas</b>  |
| Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, Superintendencia Nacional de Registros Públicos, Entidades Financieras, Poder Judicial.   |

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <b>A.) Formación</b><br><br><input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria<br><br><input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br><br>Clase : <input type="text"/><br>Categoría : <input type="text"/> | <b>B.) Grado(s)/situación académica</b><br><br><input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input type="checkbox"/> Bachiller<br><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> Maestría<br/> <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br/> <input type="checkbox"/> Doctorado<br/> <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado         </div> | <b>C.) Profesiones, especialidades o carreras</b><br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">         Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.       </div> | <b>D.) ¿Se requiere colegiatura?</b><br><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No<br><br><b>E.) ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
|--|---|---|--|

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normas tributarias, Impuesto General a las Ventas, Impuesto a la Renta, Código Tributario, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda a nivel avanzado (Sistemas de SUNAT), Finanzas básicas

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

Derecho Administrativo y/o Concursal

### C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

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

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

## IX. EXPERIENCIA

### A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

### B.) Experiencia Específica

B.1) 3 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G3     |
| 5 | Proactividad         | G3     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO723                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 4 EN LIQUIDACIÓN DE SALDOS DEUDORES DE INTENDENCIA TIPO B   |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | SECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE SALDOS DEUDORES Y GESTIÓN DE ADEUDOS - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - GERENCIA DE CONTROL DE LA DEUDA - INTENDENCIA LIMA |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 4  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 4  |
| Puesto al que reporta                                 | SECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE SALDOS DEUDORES Y GESTIÓN DE ADEUDOS SUPERVISOR DE LA SECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE SALDOS DEUDORES Y GESTIÓN DE ADEUDOS          |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Reliquidar los saldos deudores, determinar la comisión de infracciones y proyectar los valores o comunicaciones que correspondan así como la transferencia de la deuda a la Gerencia de Cobranza, con la finalidad de actualizar saldos deudores y salvaguardar el cobro de la deuda.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Analizar los saldos deudores, en base a la información de las declaraciones juradas de los contribuyentes, y proyectar las ordenes de pago y/o comunicaciones, para salvaguardar el cobro de la deuda.  |
| 2 | Analizar la información de los Sistemas de SUNAT así como las declaraciones presentadas por los contribuyentes, determinar la comisión de infracciones y proyectar las resoluciones de multa y/o comunicaciones correspondientes, para salvaguardar el cobro de la deuda. |
| 3 | Reliquidar los saldos deudores que requieren de ajustes especiales, ocasionados por el impacto de los procesos de auditoría, reclamos, entre otros, y proyectar los valores y/o comunicaciones correspondientes, para la determinación de la deuda y cobro de la deuda.   |
| 4 | Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, sustitución o complementación de los actos administrativos, que están relacionados con valores emitidos, en los casos que correspondan, para la determinación de la deuda.  |
| 5 | Determinar la exigibilidad de los valores para su transferencia a la Gerencia de Cobranza, para salvaguardar el cobro de la deuda.  |
| 6 | Proyectar las resoluciones que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad, cuyo mandato obligue a la SUNAT.  |
| 7 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|   |
|---|
| <b>Coordinaciones internas</b>  |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Lima, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Coordinaciones externas</b> |
| ----                           |

## V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

|      |
|------|
| ---- |
|------|

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normatividad tributaria, Impuesto General a las Ventas, Impuesto a la Renta, Código Tributario, procedimientos de control de deuda, Software de Control de Deuda a nivel avanzado (Sistemas de SUNAT).

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

Especialización en Tributación o similares

### 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

B.1) 3 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G3     |
| 5 | Proactividad         | G3     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO728                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 4 EN NO CONTENCIOSOS VINCULADOS A DEUDA DE INTENDENCIA TIPO B  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - GERENCIA DE CONTROL DE LA DEUDA - INTENDENCIA LIMA |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 4   |
| Cargo   | ESPECIALISTA 4   |
| Puesto al que reporta                                 | SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA SUPERVISOR DE LA SECCIÓN DE NO CONTENCIOSOS VINCULADOS A LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA     |
| Puestos que supervisa                                 | ----   |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y resolver las solicitudes sobre asuntos no contenciosos vinculados con la determinación de la deuda, para determinar el saldo de la deuda, así como su exigibilidad o extinción.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| 1 | Evaluar las solicitudes de compensación de parte o de oficio y proyectar las resoluciones, requerimientos y/o esuelas, según corresponda, para determinar el saldo de la deuda o la extinción de la misma. |
| 2 | Evaluar las solicitudes de prescripción de deuda y proyectar la resolución y/o comunicación correspondiente, para determinar la exigibilidad o extinción de la deuda.                                      |
| 3 | Evaluar y emitir el informe que sustente la interposición de demanda contencioso administrativa, respecto a lo resuelto por el Tribunal Fiscal, para cautelar los intereses de la Administración.          |
| 4 | Proyectar las resoluciones que dan cumplimiento a lo resuelto por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, respecto de expedientes no contenciosos vinculados a determinación de deuda.                     |
| 5 | Otras funciones que se le asignen.   |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|  |
|--|
| <b>Coordinaciones internas</b>   |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Lima, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero, Procuraduría Pública. |
| <b>Coordinaciones externas</b>   |
| Tribunal Fiscal, Municipalidades, EsSalud, Oficina de Normalización Previsional.   |



## V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Código Tributario, Código Civil, Ley del Procedimiento Administrativo General, Impuesto General a las Ventas, Impuesto a la Renta, Fonavi, Base de Datos, Software de Control de Deuda (Sistemas de SUNAT).

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

Especialización en Tributación o similares

### 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

B.1) 3 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G3     |
| 5 | Proactividad         | G3     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO731                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO C   |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO C                            |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 1  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 1  |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA<br>SUPERVISOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y resolver las solicitudes sobre asuntos no contenciosos, relativo a la atención de solicitudes sobre comunicación de errores y reimputación de pagos, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| 1 | Evaluar las solicitudes de imputación del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias, realizar las reimputaciones que correspondan, para la correcta determinación de la deuda.   |
| 2 | Evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes, sobre comunicación de errores en las constancias de depósitos de detracciones, proyectar la comunicación, requerimiento, y/o esquila que correspondan y realizar las modificaciones procedentes. |
| 3 | Evaluar las solicitudes de modificación de datos y pagos por error, proyectando las comunicaciones que correspondan, para la correcta imputación del pago.   |
| 4 | Inducir al contribuyente al pago de la deuda relacionada a los cheques extornados y remitir al área correspondiente los antecedentes en caso de que no se haya cumplido con el pago, para que el área competente realice las acciones que correspondan.      |
| 5 | Atender las solicitudes de apertura de cuentas, presentadas por el contribuyente y/o de oficio, y proyectar la resolución, comunicación y/o esquelas que correspondan, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias                        |
| 6 | Otras funciones que se le asignen.   |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|   |
|---|
| <b>Coordinaciones internas</b>                |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Regional |
| <b>Coordinaciones externas</b>                |
| ----  |

## V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| A.) Formación  | B.) Grado(s)/situación académica   | C.) Profesiones, especialidades o carreras   | D.) ¿Se requiere colegiatura?   |
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria<br><br><input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br><br>Clase : <input type="text"/><br><br>Categoría : <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller<br><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br><br><input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">                 Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.             </div><br><div style="border: 1px solid black; min-height: 50px;"></div><br><div style="border: 1px solid black; min-height: 50px;"></div> | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No<br><br>E.) ¿Requiere habilitación profesional?<br><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normatividad tributaria.

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

CURSO ADUANERO Y TRIBUTARIO

### 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

B.1) --- años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO732                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE LA INTENDENCIA TIPO C  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO C                            |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 2  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 2  |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA<br>SUPERVISOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y resolver los expedientes o solicitudes sobre asuntos no contenciosos, relativo al sistema de pago de obligaciones tributarias, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Evaluar los expedientes presentados por los contribuyentes, con respecto a las comunicaciones relacionados al proceso de ingreso como recaudación de las detracciones y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda, para determinar la deuda. |
| 2 | Evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes, sobre liberación de fondos, y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda, para salvaguardar sus derechos.   |
| 3 | Revisar la información relativa al proceso de ingreso por recaudación de las detracciones y determinar la emisión de las comunicaciones de inicio del procedimiento de ingreso, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.                       |
| 4 | Proveer respuesta a los proveídos formulados por el Tribunal Fiscal, gestionando la obtención de la información necesaria, para la atención del requerimiento.  |
| 5 | Evaluar el quiebre de valores por fallecimiento del contribuyente, por recuperación onerosa, por declaración de quiebra judicial y proyectar la resolución correspondiente, para la extinción de la deuda.  |
| 6 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|   |
|---|
| <b>Coordinaciones internas</b>  |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Regional, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero |
| <b>Coordinaciones externas</b>  |
| Tribunal Fiscal, Entidades Financieras, MEF   |

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación | B.) Grado(s)/situación académica | C.) Profesiones, especialidades o carreras | D.) ¿Se requiere colegiatura? |
|---------------|----------------------------------|--|-------------------------------|
|---------------|----------------------------------|--|-------------------------------|

☐ Técnica básica  
☐ Técnica superior  
☒ Universitaria  
  
☐ Licencia de conducir  
  
Clase :   
Categoría :

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

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

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

☐ Sí
☒ No

E.) ¿Requiere habilitación profesional?  
  
☐ Sí
☒ No

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Código Tributario, Ley del Procedimiento Administrativo General, IGV, Impuesto a la Renta, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda (Sistemas de SUNAT).

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

### 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

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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      | G1     |
| 5 | Proactividad         | G2     |



|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO733                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE LA INTENDENCIA TIPO C  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO C                            |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 3  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 3  |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA<br>SUPERVISOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar las solicitudes de fraccionamiento, formular los proyectos de contratos de garantía para la aprobación de los fraccionamientos, así como realizar el control de los contribuyentes sometidos al proceso concursal, para salvaguardar el cobro de la deuda.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Evaluar las solicitudes de fraccionamiento u otros beneficios similares así como las garantías presentadas y proyectar la resolución correspondiente, para salvaguardar el cobro de la deuda.   |
| 2 | Realizar el control del pago de las cuotas de fraccionamientos así como la vigencia de las garantías otorgadas, y proyectar la resolución de pérdida del fraccionamiento y orden de pago, cuando corresponda, para la recuperación de la deuda.   |
| 3 | Elaborar las solicitudes de reconocimiento de créditos tributarios, para acreditar la deuda ante la Comisión de Procesos Concursales del INDECOPI, y realizar el control de los deudores sometidos a las normas concursales, convenios de privatización y/o Ley General de Sociedades, para salvaguardar la recuperación de la deuda. |
| 4 | Proyectar las resoluciones de cobranza dudosa, sobre la base del informe emitido por cobranza coactiva, para la extinción de la deuda.  |
| 5 | Recalcular el importe a pagar por Resolución de Multa, considerando el acogimiento del contribuyente al Régimen de Gradualidad y/o Incentivos, para la extinción de la deuda, de corresponder.  |
| 6 | Evaluar la información relativa a los procesos de ingresos por recaudación y liberación de fondos y proyectar la resolución y/o comunicación correspondiente, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.  |
| 7 | Proyectar las resoluciones que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad, para atender los mandatos que obligan a la SUNAT.   |
| 8 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|   |
|---|
| <b>Coordinationes internas</b>  |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Regional, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero |

|   |
|---|
| <b>Coordinaciones externas</b>                          |
| INDECOPI, SUNARP, Entidades Financieras, Poder Judicial |

## V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

|      |
|------|
| ---- |
|------|

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación   | B.) Grado(s)/situación académica  | C.) Profesiones, especialidades o carreras   | D.) ¿Se requiere colegiatura?   |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input type="checkbox"/> Bachiller<br><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         | <div>Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.</div> | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No  |
| <input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br>Clase : <input type="text"/><br>Categoría : <input type="text"/>                         | <input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <div></div>  | E.) ¿Requiere habilitación profesional?<br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normatividad tributaria, IGV, Impuesto a la Renta, Código Tributario, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda a nivel intermedio (Sistemas de SUNAT).

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

Especialización en Tributación o similares

### 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

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G2     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO734                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 4 EN CONTROL DE DEUDA DE LA INTENDENCIA TIPO C  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO C                            |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 4  |
| Cargo   | ESPECIALISTA 4  |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA<br>SUPERVISOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA |
| Puestos que supervisa                                 | ----  |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Reliquidar los saldos deudores, determinar la comisión de infracciones y proyectar los valores o comunicaciones que correspondan así como la transferencia de la deuda a la División de Control de la Deuda y Cobranza, con la finalidad de actualizar saldos deudores y salvaguardar el cobro de la deuda.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Analizar los saldos deudores, en base a la información de las declaraciones juradas de los contribuyentes y proyectar las ordenes de pago y/o comunicaciones, para salvaguardar el cobro de la deuda.   |
| 2 | Analizar la información de los Sistemas de SUNAT así como las declaraciones presentadas por los contribuyentes, determinar la comisión de infracciones y proyectar las resoluciones de multa y/o comunicaciones correspondientes, para salvaguardar el cobro de la deuda. |
| 3 | Reliquidar los saldos deudores que requieren de ajustes especiales, ocasionados por el impacto de los procesos de auditoría, reclamos, entre otros, y proyectar los valores y/o comunicaciones correspondientes, para la determinación de la deuda y cobro de la deuda.   |
| 4 | Determinar la exigibilidad de los valores para su transferencia a la División de Cobranza, para salvaguardar el cobro de la deuda.  |
| 5 | Evaluar las solicitudes no contenciosas vinculadas a deuda, como compensaciones y prescripciones y proyectar la resolución o comunicación correspondiente, para determinar el saldo de la deuda, su exigibilidad o extinción.   |
| 6 | Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, sustitución o complementación de los actos administrativos, en los casos que correspondan.  |
| 7 | Proyectar las resoluciones que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad, para atender los mandatos que obligan a la SUNAT.   |
| 8 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones internas

Unidades orgánicas de la Intendencia Regional, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero

##### Coordinaciones externas

Essalud, ONP

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

#### VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

#### VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

#### VIII. CONOCIMIENTOS

##### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normatividad tributaria, IGV, Impuesto a la Renta, Código Tributario, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda a nivel avanzado (Sistemas de SUNAT).

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

Especialización en Tributación o similares

### 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

**7** años de experiencia profesional / técnico

### B.) Experiencia Específica

B.1) 3 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G3     |
| 5 | Proactividad         | G3     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO735                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 1 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO D<br>SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OFICINAS ZONALES         |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 1   |
| Cargo   | ESPECIALISTA 1   |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA<br>SUPERVISOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA<br>SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA |
| Puestos que supervisa                                 | ----   |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y resolver las solicitudes sobre asuntos no contenciosos, relativo a la atención de solicitudes sobre comunicación de errores y reimputación de pagos, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| 1 | Evaluar las solicitudes de imputación del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias, realizar las reimputaciones que correspondan, para la correcta determinación de la deuda.   |
| 2 | Evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes, sobre comunicación de errores en las constancias de depósitos de detracciones, proyectar la comunicación, requerimiento, y/o esquila que correspondan y realizar las modificaciones procedentes. |
| 3 | Evaluar las solicitudes de modificación de datos y pagos por error, proyectando las comunicaciones que correspondan, para la correcta imputación del pago.   |
| 4 | Inducir al contribuyente al pago de la deuda relacionada a los cheques extornados y remitir al área correspondiente los antecedentes en caso de que no se haya cumplido con el pago, para que el área competente realice las acciones que correspondan.      |
| 5 | Atender las solicitudes de apertura de cuentas, presentadas por el contribuyente y/o de oficio, y proyectar la resolución, comunicación y/o esquelas que correspondan, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias                        |
| 6 | Otras funciones que se le asignen.   |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|   |
|---|
| <b>Coordinaciones internas</b>                |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Regional |
| <b>Coordinaciones externas</b>                |
| ----  |

## V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

## 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

Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, 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.

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

CURSO ADUANERO Y TRIBUTARIO

### C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

#### Nivel de dominio

| OFIMÁTICA  | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
|------------|-----------|--------|------------|----------|
| Word       |           |        | X          |          |
| Excel      |           |        | X          |          |
| Powerpoint |           |        | X          |          |

#### Nivel de dominio

| IDIOMAS | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
|---------|-----------|--------|------------|----------|
| Inglés  |           | X      |            |          |
| ----    |           |        |            |          |
| ----    |           |        |            |          |



## IX. EXPERIENCIA

### A.) Experiencia General

años de experiencia profesional / técnico

### B.) Experiencia Específica

B.1) --- años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO736                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO D<br>SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OFICINAS ZONALES |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 2   |
| Cargo   | ESPECIALISTA 2   |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA<br>SUPERVISOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA                                      |
| Puestos que supervisa                                 | ----   |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y resolver los expedientes o solicitudes sobre asuntos no contenciosos, relativo al sistema de pago de obligaciones tributarias, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Evaluar los expedientes presentados por los contribuyentes, con respecto a las comunicaciones relacionados al proceso de ingreso como recaudación de las detracciones y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda, para determinar la deuda. |
| 2 | Evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes, sobre liberación de fondos, y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda, para salvaguardar sus derechos.   |
| 3 | Revisar la información relativa al proceso de ingreso por recaudación de las detracciones y determinar la emisión de las comunicaciones de inicio del procedimiento de ingreso, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.                       |
| 4 | Proveer respuesta a los proveídos formulados por el Tribunal Fiscal, gestionando la obtención de la información necesaria, para la atención del requerimiento.  |
| 5 | Evaluar el quiebre de valores por fallecimiento del contribuyente, por recuperación onerosa, por declaración de quiebra judicial y proyectar la resolución correspondiente, para la extinción de la deuda.  |
| 6 | Evaluar el quiebre de valores por recuperación onerosa, proyectando la resolución correspondiente, para la extinción de la deuda.   |
| 7 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|   |
|---|
| <b>Coordinaciones internas</b>  |
| Unidades orgánicas de la Intendencia Regional, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero |
| <b>Coordinaciones externas</b>  |
| Trinunal Fiscal, Entidades Financieras, MEF   |

## V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

## VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

## VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación   | B.) Grado(s)/situación académica   | C.) Profesiones, especialidades o carreras   | D.) ¿Se requiere colegiatura?   |
|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input type="checkbox"/> Bachiller<br><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura                    | <div>Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.</div> | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No  |
| <input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br>Clase : <input type="text"/><br>Categoría : <input type="text"/>                         | <input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <div></div>  | E.) ¿Requiere habilitación profesional?<br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |

## VIII. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Código Tributario, Ley del Procedimiento Administrativo General, IGV, Impuesto a la Renta, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda (Sistemas de SUNAT).

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

----

### 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

B.1)  años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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      | G1     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO737                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del puesto</b>                                     | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO D  |
| <b>Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto</b> | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO D<br>SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OFICINAS ZONALES |
| <b>Nivel de carrera</b>                                      | NIVEL DE CARRERA 3   |
| <b>Cargo</b>   | ESPECIALISTA 3   |
| <b>Puesto al que reporta</b>                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA<br>SUPERVISOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA                                      |
| <b>Puestos que supervisa</b>                                 | ----   |

### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar las solicitudes de fraccionamiento, formular los proyectos de contratos de garantía para la aprobación de los fraccionamientos, así como realizar el control de los contribuyentes sometidos al proceso concursal, para salvaguardar el cobro de la deuda.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|           |   |
|-----------|---|
| <b>1</b>  | Evaluar las solicitudes de fraccionamiento u otros beneficios similares, evaluar las garantías presentadas, emitir las resoluciones que correspondan y realizar el control de los pagos y las garantías presentadas, para cautelar el cobro de la deuda.                            |
| <b>2</b>  | Proyectar las solicitudes de reconocimiento de créditos de acuerdo a la normatividad que regula los procesos concursales, realizar el control de los deudores sometidos a las normas concursales y sus respectivos Acuerdos y Planes aprobados, para cautelar el cobro de la deuda. |
| <b>3</b>  | Proyectar las resoluciones que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad, para atender los mandatos que obligan a la SUNAT.   |
| <b>4</b>  | Evaluar las solicitudes no contenciosas vinculadas a deuda, relativas a las compensaciones y prescripciones, proyectando la resolución o comunicación correspondiente.  |
| <b>5</b>  | Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, sustitución o complementación de los actos administrativos, en los casos que correspondan.  |
| <b>6</b>  | Proyectar las resoluciones de cobranza dudosa, sobre la base del informe emitido por cobranza coactiva, para la extinción de la deuda.  |
| <b>7</b>  | Analizar los saldos deudores e infracciones, en base a la información de las declaraciones juradas de los contribuyentes, para la emisión de las ordenes de pago, resoluciones de multa y/o comunicaciones correspondientes.  |
| <b>8</b>  | Recalcular el importe a pagar por Resolución de Multa, considerando el acogimiento del contribuyente al Régimen de Gradualidad y/o Incentivos, para la extinción de la deuda, de corresponder.  |
| <b>9</b>  | Realizar la reliquidación de saldos deudores que requieran de ajustes especiales, ocasionados por el impacto de los procesos de auditoría, reclamos, entre otros, para la determinación de la deuda.  |
| <b>10</b> | Analizar la información vinculada a los procesos de ingresos por recaudación y liberación de fondos, proyectando la resolución o comunicación correspondiente.  |
| <b>11</b> | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones internas

Unidades orgánicas de la Intendencia Regional, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero

##### Coordinaciones externas

INDECOPI, SUNARP, Entidades Financieras, Poder Judicial

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

#### VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

#### VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación                                     | B.) Grado(s)/situación académica                                    | C.) Profesiones, especialidades o carreras  | D.) ¿Se requiere colegiatura?                                      |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica           | <input type="checkbox"/> Estudiante                                 | Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas. | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica superior         | Ciclo : <input type="text"/>  |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                |   |  |
|   | <input type="checkbox"/> Bachiller                                  |   |  |
|   | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura            |   |  |
| <input type="checkbox"/> Licencia de conducir     | <input type="checkbox"/> Maestría                                   | <input type="text"/>  |  |
|   | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |   | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| Clase : <input type="text"/>                      | <input type="checkbox"/> Doctorado                                  | <input type="text"/>  |  |
| Categoría : <input type="text"/>                  | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |   |  |

#### VIII. CONOCIMIENTOS

##### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normatividad tributaria, IGV, Impuesto a la Renta, Código Tributario, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda a nivel intermedio (Sistemas de SUNAT).

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

Especialización en Tributación o similares

**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**

**4** años de experiencia profesional / técnico

**B.) Experiencia Específica**

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G2     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO738                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 2 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO E  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO E<br>SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OFICINAS ZONALES |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 2   |
| Cargo   | ESPECIALISTA 2   |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA<br>SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA   |
| Puestos que supervisa                                 | ----   |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar las solicitudes y/o escritos vinculadas a los asuntos no contenciosos, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|    |  |
|----|--|
| 1  | Evaluar los expedientes presentados por los contribuyentes, con respecto a las comunicaciones relacionados al proceso de ingreso como recaudación de las detracciones y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda, para determinar la deuda.  |
| 2  | Evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes, sobre liberación de fondos, y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda, para salvaguardar sus derechos.  |
| 3  | Revisar la información relativa al proceso de ingreso por recaudación de las detracciones y determinar la emisión de las comunicaciones de inicio del procedimiento de ingreso, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.                        |
| 4  | Proveer respuesta a los proveídos formulados por el Tribunal Fiscal, gestionando la obtención de la información necesaria, para la atención del requerimiento.   |
| 5  | Evaluar el quiebre de valores por fallecimiento del contribuyente, por recuperación onerosa, por declaración de quiebra judicial y proyectar la resolución correspondiente, para la extinción de la deuda.   |
| 6  | Evaluar las solicitudes de imputación del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias, realizar las reimputaciones que correspondan, para la correcta determinación de la deuda.   |
| 7  | Evaluar las solicitudes presentadas por los contribuyentes, sobre comunicación de errores en las constancias de depósitos de detracciones, proyectar la comunicación, requerimiento, y/o esquila que correspondan y realizar las modificaciones procedentes. |
| 8  | Evaluar las solicitudes de modificación de datos y pagos por error, proyectando las comunicaciones que correspondan, para la correcta imputación del pago.   |
| 9  | Inducir al contribuyente al pago de la deuda relacionada a los cheques extornados y remitir al área correspondiente los antecedentes en caso de que no se haya cumplido con el pago, para que el área competente realice las acciones que correspondan.      |
| 10 | Atender las solicitudes de apertura de cuentas, presentadas por el contribuyente y/o de oficio, y proyectar la resolución, comunicación y/o esquelas que correspondan, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.                       |
| 11 | Otras funciones que se le asignen.   |



#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones internas

Unidades orgánicas de la Intendencia Regional, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero

##### Coordinaciones externas

Trinunal Fiscal, Entidades Financieras, MEF

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

#### VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

---

#### 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

Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, 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

Código Tributario, Ley del Procedimiento Administrativo General, IGV, Impuesto a la Renta, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda (Sistemas de SUNAT).

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

----

**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**

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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      | G1     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO739                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|   |  |
|---|--|
| Nombre del puesto                                     | PROFESIONAL 3 EN CONTROL DE DEUDA DE INTENDENCIA TIPO E  |
| Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO E<br>SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OFICINAS ZONALES |
| Nivel de carrera                                      | NIVEL DE CARRERA 3   |
| Cargo   | ESPECIALISTA 3   |
| Puesto al que reporta                                 | DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA<br>SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA   |
| Puestos que supervisa                                 | ----   |

### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar las solicitudes de fraccionamiento, formular los proyectos de contratos de garantía para la aprobación de los fraccionamientos, así como realizar el control de los contribuyentes sometidos al proceso concursal, para salvaguardar el cobro de la deuda.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|    |   |
|----|---|
| 1  | Evaluar las solicitudes de fraccionamiento u otros beneficios similares, evaluar las garantías presentadas, emitir las resoluciones que correspondan y realizar el control de los pagos y las garantías presentadas, para cautelar el cobro de la deuda.                            |
| 2  | Proyectar las solicitudes de reconocimiento de créditos de acuerdo a la normatividad que regula los procesos concursales, realizar el control de los deudores sometidos a las normas concursales y sus respectivos Acuerdos y Planes aprobados, para cautelar el cobro de la deuda. |
| 3  | Proyectar las resoluciones que dan cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional y cualquier otra entidad, para atender los mandatos que obligan a la SUNAT.   |
| 4  | Evaluar las solicitudes no contenciosas vinculadas a deuda, relativas a las compensaciones y prescripciones, proyectando la resolución o comunicación correspondiente.  |
| 5  | Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, sustitución o complementación de los actos administrativos, en los casos que correspondan.  |
| 6  | Proyectar las resoluciones de cobranza dudosa, sobre la base del informe emitido por cobranza coactiva, para la extinción de la deuda.  |
| 7  | Analizar los saldos deudores e infracciones, en base a la información de las declaraciones juradas de los contribuyentes, para la emisión de las ordenes de pago, resoluciones de multa y/o comunicaciones correspondientes.  |
| 8  | Recalcular el importe a pagar por Resolución de Multa, considerando el acogimiento del contribuyente al Régimen de Gradualidad y/o Incentivos, para la extinción de la deuda, de corresponder.  |
| 9  | Realizar la reliquidación de saldos deudores que requieran de ajustes especiales, ocasionados por el impacto de los procesos de auditoría, reclamos, entre otros, para la determinación de la deuda.  |
| 10 | Analizar la información vinculada a los procesos de ingresos por recaudación y liberación de fondos, proyectando la resolución o comunicación correspondiente.  |
| 11 | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones internas

Unidades orgánicas de la Intendencia Regional, División de Atención Usuarios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, División de Gestión del Cumplimiento de la Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero

##### Coordinaciones externas

INDECOPI, SUNARP, Entidades Financieras, Poder Judicial

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes).

#### VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

----

#### VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

#### VIII. CONOCIMIENTOS

##### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normatividad tributaria, IGV, Impuesto a la Renta, Código Tributario, Procedimientos de Control de Deuda, Software de Control de Deuda a nivel intermedio (Sistemas de SUNAT).

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

Especialización en Tributación o similares

### 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

B.1) 2 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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 | G2     |
| 4 | Mejora continua      | G2     |
| 5 | Proactividad         | G2     |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>PERFIL DE PUESTO</b> | Código del puesto:                            | ESO740                                  |
|                         | Edición:                                      | Versión 1.0                             |
|                         | Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo | 07 - CONTROL DE LA DEUDA Y DEVOLUCIONES |

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del puesto</b>                                     | PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN DE DEVOLUCIONES   |
| <b>Unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto</b> | DIVISIÓN DE ASUNTOS NO CONTENCIOSOS - I. LIMA<br>DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA - GERENCIA DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES<br>DIVISIÓN DE AUDITORÍA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO C, D Y E<br>SECCIÓN DE AUDITORÍA - OFICINAS ZONALES  |
| <b>Nivel de carrera</b>                                      | NIVEL DE CARRERA 1   |
| <b>Cargo</b>   | ESPECIALISTA 1   |
| <b>Puesto al que reporta</b>                                 | DIVISIÓN DE ASUNTOS NO CONTENCIOSOS - I. LIMA<br>SUPERVISIÓN DE LA DIVISIÓN DE ASUNTOS NO CONTENCIOSOS<br>DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA - IPCN<br>SUPERVISIÓN DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA<br>DIVISIÓN DE AUDITORÍA - INTENDENCIAS REGIONALES TIPO C, D Y E<br>SUPERVISIÓN DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA<br>SECCIÓN DE AUDITORÍA - OFICINAS ZONALES<br>SUPERVISIÓN DE LA SECCIÓN DE AUDITORÍA |
| <b>Puestos que supervisa</b>                                 | ----   |

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar los expedientes de devolución por pagos indebidos y/o en exceso así como las solicitudes de devolución administrativas, presentados por los contribuyentes, con la finalidad de salvaguardar los derechos de los contribuyentes.

#### III. FUNCIONES DEL PUESTO

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Evaluar las solicitudes de devolución por pagos indebidos y/o en exceso y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda.   |
| <b>2</b> | Evaluar las solicitudes de devolución administrativa y/o atención de solicitudes no contenciosas y proyectar la resolución y/o comunicación que corresponda.  |
| <b>3</b> | Proyectar las resoluciones para la revocación, modificación, sustitución o complementación de actos administrativos respecto de las devoluciones por pagos indebidos y/o en exceso y proyectar la resolución y/o comunicación correspondientes. |
| <b>4</b> | Custodiar los documentos valorados, como cheques y notas de crédito negociables, para la salvaguarda de los mismos.   |
| <b>5</b> | Otras funciones que se le asignen.  |

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

|  |
|--|
| <b>Coordinaciones internas</b>   |
| Unidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, Unidades orgánicas de la Intendencia Lima, Unidades orgánicas de las Intendencias Regionales y Oficinas Zonales |
| <b>Coordinaciones externas</b>   |
| ----   |

#### V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

|   |
|---|
| Exposición a energía eléctrica de baja tensión (220V), exposición a pantallas de visualización de datos, caídas al mismo y/o a distinto nivel; posturas forzadas (trabajos sedentes). |
|---|

#### VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

|      |
|------|
| ---- |
|------|

#### VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación   | B.) Grado(s)/situación académica   | C.) Profesiones, especialidades o carreras   | D.) ¿Se requiere colegiatura?   |
|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Técnica básica<br><input type="checkbox"/> Técnica superior<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> Estudiante<br>Ciclo : <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> Egresado(a)<br><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller<br><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura                    | <div>Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería, o menciones afines a las carreras señaladas.</div> | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No  |
| <input type="checkbox"/> Licencia de conducir<br>Clase : <input type="text"/><br>Categoría : <input type="text"/>                         | <input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado<br><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado<br><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <div></div> <div></div>  | E.) ¿Requiere habilitación profesional?<br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |

#### VIII. CONOCIMIENTOS

##### A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

|                          |
|--------------------------|
| Normatividad tributaria. |
|--------------------------|

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

|                             |
|-----------------------------|
| CURSO ADUANERO Y TRIBUTARIO |
|-----------------------------|

### 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

B.1) --- años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

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         | G2     |