SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Gerencia Central de Normativa
Unidad orgánica: Gerencia de Asuntos Jurídicos
Denominación del puesto:
Nombre del puesto: Especialista Jurídico I
Dependencia Jerárquica Lineal:
Dependencia funcional: Especialista Jurídico III
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar, proponer y ejecutar las actividades respecto de la modificación o creación de normas legales que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como brindar asesoría en materia legal.

FUNCIONES DEL PUESTO

a) Elaborar proyectos de informes y demás documentos que se emitan en respuesta a consultas y solicitudes de información de órdenes legales solicitados por las diferentes unidades orgánicas, así como por las entidades representativas de las actividades económicas,laborales, profesionales, o del sector público nacional, y otros en materia tributaria y no tributaria.

b) Apoyar en la elaboración de proyectos normativos, para ser remitidos a las Entidades competentes, a fin de lograr los objetivos de la entidad.

c) Brindar asesoría y elaborar proyectos de informes en materia de contrataciones y adquisiciones del Estado.

d) Elaborar o revisar los proyectos de convenios interinstitucionales y/o contratos que celebre el SAT con otras entidades, así como sus respectivas adendas, de acuerdo con lo solicitado por otras áreas o terceros, así como evaluar y proponer criterios jurídicos institucionales sobre la base de las resoluciones del Tribunal Fiscal, Poder Judicial y demás normas aplicables, en materia de suscripciones de convenios y/o contratos.

e) Apoyar en la elaboración del TUPA, entre otros, respecto de los aspectos legales.

f) Elaborar Informes Legales que analicen los alcances de la Reforma Tributaria a nivel de gobiernos Subnacionales, los cuales deberán recoger aspectos doctrinarios, normativos y jurisprudenciales, tanto de alcance nacional como comparado.

g) Identificar y efectuar la publicación interna de las disposiciones legales relevantes para el desarrollo de las actividades y servicios que brinda la entidad, publicadas en el Diario Oficial El Peruano.

h) Investigar y proponer nuevas fórmulas legales que permitan cumplir los objetivos de la Entidad.

i) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acció, que le sean encomendadas por el Especialista Jurídico III.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

* Unidades Orgánicas.
* Áreas funcionales.

Coordinaciones Externas:

* Congreso de la República, Ministerios
* Municipalidades Distritales.
* MML y otras Entidades Públicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Título Profesional Universitario en Derecho

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] *Grado*

C.) ¿Colegiatura?

[X] Si [ ] No

¿Habilitación profesional?

[X] Si [ ] No

SAT
VERÓNICA YAÑEZ MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en tributación municipal y derecho administrativo.

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

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

Sistemas administrativos, gestión pública / privada o temas afines o conexos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentación	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

3 (tres) años de experiencia como Analista ó,
2 (años) de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado.

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

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Mejora continua, Capacidad analítica, Adaptabilidad y flexibilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

SAT
VERÓNICA YAÑEZ MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS