

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Gerencia Central de Operaciones
Unidad orgánica: Gerencia de Gestión de Cobranza
Denominación del puesto:
Nombre del puesto: Analista de Control de la Deuda I
Dependencia Jerárquica Lineal:
Dependencia funcional: Especialista de Control de la Deuda III
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la recopilación de información para el análisis de los componentes para el cálculo de la determinación de la deuda tributaria y no tributaria; aquella que se registre a través de las declaraciones o liquidaciones de los contribuyentes o producto del registro de las multas por infracciones no tributarias de los administrados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Verificar la consistencia de la información registrada en el sistema, con la consignada en los actos administrativos emitidos según los criterios establecidos.
- b) Revisar los componentes de la deuda tributaria y no tributaria, generada por las declaraciones juradas que los administrados y contribuyentes efectúen; las papeletas de infracción, resoluciones de sanción y papeletas multas impuestas a los administrados; a fin de comprobarla la correcta determinación de la misma.
- c) Elaborar estadísticas de gestión sobre las emisiones realizadas.
- d) Revisar el listado de valores, REC's y actos administrativos pre coactivos no notificados para su publicación en el diario El Peruano.
- e) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Especialista de Control de la Deuda II.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

- * Unidades Orgánicas.
- * Áreas Funcionales.

Coordinaciones Externas:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Egresado universitario en Economía, Administración, Derecho o carreras afines.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de tributación 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.

Cursos o estudios de especialización en Sistemas Administrativos, gestión pública / privada o temas afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedic	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros				
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

1 (un) año de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado.

B. E n 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

Lealtad y sentido de pertenencia, Orientación a resultados y Colaboración.

REQUISITOS ADICIONALES