

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: Gerencia Central de Operaciones  
 Unidad orgánica: Gerencia de Impugnaciones  
 Denominación del puesto:  
 Nombre del puesto: Especialista de Impugnaciones 1era Instancia II  
 Dependencia Jerárquica Lineal:  
 Dependencia funcional: Especialista de Impugnaciones 1era Instancia IV  
 Puestos a su cargo: No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Controlar y revisar las resoluciones y requerimientos emitidos, asegurando el cumplimiento de los plazos legales.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- a) Atender a representantes de entidades, contribuyentes y demás administrados en los casos que sean requeridos, proporcionando información sobre el estado de sus expedientes.
- b) Coordinar con las unidades orgánicas respectivas la entrega de información necesaria para al atención de reclamos.
- c) Elaborar los proyectos de las resoluciones a través de las que se emitirá pronunciamiento a nombre del SAT respecto de los procedimientos contenciosos y no contenciosos, vinculados con las deudas de carácter tributario y no tributario, conforme a las competencias que le sido encargadas al área.
- d) Suscribir Resoluciones en materia tributaria o no tributaria por delegación de firma, en los casos que señale la Resolución de Gerencia correspondiente.
- e) Mantener el registro y control de los expedientes que le hayan sido asignados.
- f) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Especialista de Impugnaciones 1era Instancia IV.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

- \* Organos.
- \* Unidades Orgánicas
- \* Áreas Funcionales

**Coordinaciones Externas:**

No aplica.

**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

Título Profesional Universitario en Derecho.

---

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):

Conocimientos 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

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	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 como Especialista I ó 3 (tres) años de experiencia como Analista o la combinación de ambos ó, 3 (tres) 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

-----