

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar información para la recuperación de la deuda de la cartera tributaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Analizar la cartera Tributaria asignada con el fin de ejecutar las estrategias de cobranza necesarias.
- Realizar el seguimiento de la deuda de los administrados que conforman su cartera, presentándoles alternativas para el pronto pago de su deuda; información sobre la correcta tramitación de los escritos que presenten, así como el estado de cualquier trámite que tuviera con el SAT.
- Realizar el seguimiento del estado de los expedientes de los contribuyentes asignados a su cartera, que se tramitan en el área funcional de Trámites Simples y en el Tribunal Fiscal.
- Atender las solicitudes de fraccionamiento de los contribuyentes de la cartera Tributaria.
- Informar y evaluar los resultados de su gestión al Especialista de Cobranza Tributaria III.
- Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que se le sean encomendadas por el Especialista de Cobranza Tributaria III.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

* Unidades Orgánicas.
* Áreas Funcionales.

Coordinaciones Externas:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura

Bachiller de carrera universitaria en Administración, Economía, 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):

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.

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)	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	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

1 (un) año experiencia como Analista I ó, 2 (dos) 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

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

REQUISITOS ADICIONALES
