SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Gerencia de Operaciones
Unidad orgánica:	Subgerencia de Gestión de Cobranza
Denominación del puesto:	
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE CONTROL DE LA DEUDA II
Dependencia Jerárquica Lineal:	
Dependencia funcional:	Especialista de Control de la Deuda III
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Monitorear la información de las obligaciones tributarias y no tributarias para la emisión oportuna de actos administrativos y de otros documentos que la entidad requiera asi como realizar el seguimiento de la deuda verificando su estado o situación para una mejor efectividad en la cobranza.

FUNCIONES DEL PUESTO

a) Apoyar en la coordinación de la emisión e impresión oportuna de los valores, RECs, RPFs, documentos de sanción, que den inicio a la gestión de cobranza en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes así como en la reimpresión de los mismos a solicitud de las unidades orgánicas que lo requieran.

b) Coordinar la revocación, modificación y sustitución de los actos administrativos tributarios y no tributarios, conforme a lo establecido en las normas internas que le competen.

c) Verificar los vencimiento de los documentos de garantía que presentan los contribuyentes o administrados en el refinanciamiento de su deuda y dar aviso de la ejecución de las mismas, de ser el caso.

d) Efectuar el seguimiento de la deuda verificando su estado o situación para una mejor efectividad en la cobranza así como de los plazos de vencimiento de las obligaciones de pago de deudas tributarias y no tributarias, a fin de comunicar a las unidades orgánicas correspondientes la emisión oportuna de los actos administrativos.

e) Detectar a los contribuyentes y administrados morosos, a fin de clasificarlos en niveles de estrategias de cobranza adecuada a cada grupo de riesgo.

f) Identificar y clasificar los actos que impidan la cobranza.

g) Emitir los reportes actualizados sobre el estado o situación de los actos administrativos.

h) Gestionar las actividades necesarias a fin de registrar en las Centrales de Riesgo a los No Habidos.

i) Evaluar la información respecto de los documentos de sanción, valores, RECs, RPFs masivas, entre otros no notificados, para su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

j) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Especialista de Control de la Deuda III.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

* Órganos
* Unidades Orgánicas.
* Áreas funcionales.

Coordinaciones Externas:

* Entidades financieras y otras entidades externas.

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

Titulado profesional universitario Economía, Administración, Ingeniería, Derecho o carreras afines.

Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	*Grado*

C.) ¿Colegiatura?

Sí	X No

¿Habilitación profesional?

Sí	X No

CONOCIMIENTOS

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

- en temas Tributarios 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

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

	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.

1(un) año de experiencia como Especialista I ó 3 (tres) años de experiencia como analista ó 3 (tres) años de experiencia como Analista ó, 3 /tres) años en posiciones similares o afines, 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

---

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

Capacidad analítica, Mejora continua, adaptabilidad y flexibilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

SAT Firma Digital
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA

Firmado digitalmente por VERA LOAYZA Pedro Antonio FAU 20337101276 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2026 16:04:59 -05:00