

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT

RESOLUCIÓN JEFATURAL N.º 001-004-00003568

Lima, 27 de agosto de 2015.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N.º 225, se creó el Servicio de Administración Tributaria - SAT, como organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SAT, aprobado mediante la Ordenanza N.º 1698 y modificado por la Ordenanza N.º 1881, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 5 de mayo de 2013 y el 26 de abril de 2015, respectivamente, la Jefatura de la Institución tiene como principal objetivo dirigir, controlar y supervisar el correcto funcionamiento de la Entidad;

Que, mediante Resolución Jefatural N.º 001-004-00003132 de fecha 22 de julio de 2013, se aprobó el Clasificador de Cargos del SAT;

Que, el Clasificador de Cargos es una herramienta técnica de trabajo, cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de los perfiles en las entidades públicas, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho documento de gestión;

Que, el numeral 5.1 de la Directiva N.º 001-2013-SERVIR-GDSRH, denominada "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 161-2013-SERVIR-PE, dispone que las acciones de elaboración de nuevos perfiles, aprobación y actualización de los perfiles de puestos, servirá simultáneamente para actualizar o desarrollar el clasificador de cargos de la entidad;

Que, a través del Memorando N.º 187-092-00018969, recibido el 27 de agosto de 2015, la Gerencia de Recursos Humanos manifiesta la necesidad de modificar el Clasificador de Cargos de la Entidad con la finalidad de actualizar los cargos conforme al detalle que se adjunta en calidad de Anexo;



Estando a lo dispuesto por el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, aprobado por Ordenanza N.º 1698 y modificado por Ordenanza N.º 1881;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar el Clasificador de Cargos del Servicio de Administración Tributaria – SAT, aprobado por Resolución Jefatural N.º 001-004-00003132, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución y de su Anexo en la página Web de la Entidad: www.sat.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Danitz Milosevich Caballero
Danitz Clara Milosevich Caballero
Jefa del Servicio de Administración Tributaria

	Tipo: GUÍA	Código: GCN-DG001 Versión:
	Título: CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha de Vigencia: dd/mm/aaaa
		Página: _ de _

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

Especialista III

MISIÓN DEL CARGO:

Coordinar la ejecución de las acciones del Plan Operativo Institucional que correspondan al menos a un área funcional de la unidad orgánica para el logro de los objetivos y metas.

FUNCIONES GENERALES

Coordinar las actividades que correspondan al menos a un área funcional de la unidad orgánica.

Proponer nuevos métodos de trabajo para la ejecución de las actividades, según las necesidades institucionales.

Ejecutar las actividades programadas según su ámbito de competencia funcional.

Participar en comisiones y/o equipos de trabajo.

Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

PERFIL MÍNIMO DEL CARGO:

Formación Académica

- Título Profesional Universitario, salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.

Cursos o estudios de especialización

- Sistemas Administrativos, gestión pública / privada o temas afines, salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.

Experiencia mínima

- 1 (un) año de experiencia como Especialista II ó 2 (dos) años de experiencia como Especialista o la combinación de ambos ó,
- 4 (cuatro) años de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado ó,
- salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.



	Tipo: GUÍA	Código: GCN-DG001 Versión:
	Título: CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha de Vigencia: dd/mm/aaaa
		Página: _ de _

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

Especialista II

MISIÓN DEL CARGO:

Ejecutar las acciones técnicas y administrativas correspondientes, de acuerdo a su ámbito de competencia funcional.

FUNCIONES GENERALES

Elaborar las propuestas técnicas e informes de gestión que se le requieran.

Participar en el diseño de nuevos métodos de trabajo para la ejecución de las actividades, según las necesidades institucionales.

Ejecutar las actividades programadas según su ámbito de competencia funcional.

Participar en comisiones y/o equipos de trabajo

Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

PERFIL MÍNIMO DEL CARGO:
Formación Académica

- Título Profesional Universitario, salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.

Cursos o estudios de especialización

- Sistemas Administrativos, gestión pública / privada o temas afines, salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.

Experiencia mínima

- 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 ó,
- salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.



	Tipo: GUÍA	Código: GCN-DG001 Versión:
	Título: CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha de Vigencia: dd/mm/aaaa
		Página: _ de _

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

Técnico III

MISIÓN DEL CARGO:

Ejecutar las tareas operativas y administrativas correspondientes, de acuerdo a su ámbito de competencia funcional.

FUNCIONES GENERALES

Elaborar reportes de las tareas operativas que se le soliciten.

Ejecutar las tareas operativas de la unidad orgánica, según su ámbito de competencia funcional.

Realizar otras tareas, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

PERFIL MÍNIMO DEL CARGO:

Formación Académica

- Estudiante de últimos ciclos de carrera universitaria o Egresado de carrera técnica profesional, salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.

Cursos o estudios de especialización

- Relacionados al cargo.

Experiencia mínima

- 1 (un) año de experiencia en Técnico II ó 2 (dos) años de experiencia en Técnico I ó,
- 2 (dos) años de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado ó
- salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.



	Tipo: GUÍA	Código: GCN-DG001 Versión:
	Título: CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha de Vigencia: dd/mm/aaaa
		Página: _ de _

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

Técnico II

MISIÓN DEL CARGO:

Ejecutar las tareas operativas y administrativas correspondientes, de acuerdo a su ámbito de competencia funcional.

FUNCIONES GENERALES

Ejecutar las tareas operativas de la unidad orgánica, según su ámbito de competencia funcional.

Realizar otras tareas, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

PERFIL MÍNIMO DEL CARGO:
Formación Académica

- Estudiante de últimos ciclos de carrera universitaria o Egresado de carrera técnica profesional, salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.

Cursos o estudios de especialización

- Relacionados al cargo.

Experiencia mínima

- 1 (un) año de experiencia en Técnico I ó,
- 1 (un) año de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado ó
- salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones.



	Tipo: GUÍA	Código: GCN-DG001 Versión:
	Título: CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha de Vigencia: dd/mm/aaaa
		Página: _ de _

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

Técnico I

MISIÓN DEL CARGO:

Apoyar en la ejecución de las tareas operativas de la unidad orgánica.

FUNCIONES GENERALES

Apoyar en las tareas operativas de la unidad orgánica, según su ámbito de competencia funcional.

Realizar otras tareas, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

PERFIL MÍNIMO DEL CARGO:
Formación Académica

- Estudiantes de últimos ciclos de carrera universitaria o Egresado de carrera técnica profesional, salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.

Cursos o estudios de especialización

- Relacionados al cargo.

Experiencia mínima

- 1 (un) año de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado ó
- salvo que por la naturaleza de las funciones el puesto requiera otra especificación, la cual se detallará en el Manual de Organización y Funciones y sus modificaciones.

