

LÍNEA DE SERVICIO SECUNDARIA DE COBRANZA

ÍNDICE DE PUESTOS POR UNIDAD ORGÁNICA - SNADE

Página

INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SERVICIOS Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO

GERENCIA DE PROCESOS DE SERVICIOS Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO

DIVISIÓN DE PROCESOS DE DEUDA Y RECAUDACIÓN

ES0813	PROFESIONAL 4 EN PROCESOS DE COBRANZA	1
ES0814	PROFESIONAL 5 EN PROCESOS DE COBRANZA	4

GERENCIA DE CUMPLIMIENTO DE GRANDES EMPRESAS

ES0820	PROFESIONAL 5 EN ESTRATEGIAS DE COBRANZA DE GRANDES EMPRESAS	7
--------	--	----------

GERENCIA DE CUMPLIMIENTO DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

ES0821	PROFESIONAL 5 EN ESTRATEGIAS DE COBRANZA DE MEDIANAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS	10
--------	--	-----------

GERENCIA DE CUMPLIMIENTO DE PERSONAS NATURALES Y ENTIDADES NO EMPRESARIALES

ES0822	PROFESIONAL 5 EN ESTRATEGIAS DE COBRANZA DE PERSONAS NATURALES Y ENTIDADES NO EMPRESARIALES	13
--------	---	-----------

PERFIL DEL PUESTO	Código del puesto:	ES0813
	Edición:	Versión 1.1
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	08-COBRANZA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 4 EN PROCESOS DE COBRANZA
Órgano y/o unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISIÓN DE PROCESOS DE DEUDA Y RECAUDACIÓN - GERENCIA DE PROCESOS DE SERVICIOS Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO - INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SERVICIOS Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 4
Cargo	ESPECIALISTA 4
Dependencia jerárquica lineal	JEFE DE DIVISIÓN DE PROCESOS DE DEUDA Y RECAUDACIÓN
Dependencia funcional	---
Puestos a su cargo	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Atender las consultas técnicas y desarrollar los instrumentos necesarios para la implementación del diseño y las mejoras del proceso de cobranza; con la finalidad de mejorar la operatividad del mismo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Actualizar los lineamientos y procedimientos vinculados al proceso del ámbito de su competencia; a fin de implementar las estrategias, planes y proyectos de diseño y mejora de los procesos.
2	Evaluar y proyectar respuesta a las consultas técnicas relacionadas al proceso del ámbito de su competencia; a fin de uniformizar la actuación en la ejecución del mismo.
3	Actualizar los manuales e instructivos vinculados al proceso del ámbito de su competencia, así como evaluar y emitir opinión sobre aquellos elaborados por otras gerencias de la Intendencia; con la finalidad de optimizar la ejecución del proceso.
4	Apoyar en la elaboración de las propuestas de estrategias, requerimientos informáticos, planes y proyectos vinculados al proceso del ámbito de su competencia.
5	Apoyar en la elaboración de los modelos de procesos de negocios que sustentan las estrategias de cumplimiento, con la finalidad de optimizar el proceso del ámbito de su competencia.
6	Elaborar lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional, a fin de contar con información necesaria para el diseño y la mejora del proceso del ámbito de su competencia.
7	Evaluar y proponer indicadores de gestión que sirvan de soporte para el diseño y mejora del proceso del ámbito de su competencia.
8	Gestionar la base de conocimientos relativo al proceso del ámbito de su competencia.
9	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Unidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, Intendencia Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales, Intendencia de Gestión Operativa, Intendencia Nacional de Sistemas de Información, Intendencia Nacional Jurídica, Oficina de Defensoría al Contribuyente y Usuario Aduanero.

Coordinaciones externas
Gremios, ministerios, instituciones públicas autónomas, entidades financieras.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Trabajo de oficina.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación		B.) Grado(s)/situación académica		C.) Profesiones, especialidades o carreras	D.) ¿Se requiere colegiatura?
	Incompleta	Completa	Estudio Universitario/Técnico	Derecho, Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería o menciones afines a las carreras señaladas.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	incompleto. Ciclo: <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		
<input type="checkbox"/> Técnica básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título o Bachiller con Maestría	E.) ¿Requiere habilitación profesional?	
			<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Licencia de conducir			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Clase : <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Doctorado		
Categoría : <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normativa tributaria, Ley del Sistema Concursal, Código Civil, Código Procesal Civil, Ley del Procedimiento Administrativo General.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diseño y gestión de procesos.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	

IX. EXPERIENCIA

Experiencia General

7 años de experiencia profesional.

Experiencia Específica

A) Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia ^(*):

A.1) 3 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.

A.2) 3 años en la línea de Servicios Secundaria de Cobranza, en los últimos 7 años de la carrera del trabajador.

(*) La experiencia señalada en este rubro está incluido en la experiencia general.

B) Experiencia requerida en el sector público ^(**) :

(**) La experiencia señalada en este rubro está incluido en la experiencia específica señalada en el literal A)

C.) 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

Precisiones complementarias de la experiencia

X. NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana

☐ SI

☒ NO

Sustento en caso de requerir nacionalidad peruana:

XI. HABILIDADES

1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G3
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G3
5	Proactividad	G3

PERFIL DEL PUESTO	Código del puesto:	ES0814
	Edición:	Versión 1.1
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	08-COBranza

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 5 EN PROCESOS DE COBRANZA
Órgano y/o unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	DIVISIÓN DE PROCESOS DE DEUDA Y RECAUDACIÓN - GERENCIA DE PROCESOS DE SERVICIOS Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO - INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SERVICIOS Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 5
Cargo	ESPECIALISTA 5
Dependencia jerárquica lineal	JEFE DE DIVISIÓN DE PROCESOS DE DEUDA Y RECAUDACIÓN
Dependencia funcional	---
Puestos a su cargo	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Formular y desarrollar iniciativas de diseño y mejora del proceso de cobranza; con la finalidad de obtener mayor efectividad en el control del cumplimiento tributario y aduanero.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar las propuestas de planes, programas, proyectos y estrategias; para el diseño y mejora del proceso del ámbito de su competencia.
2	Elaborar los modelos de procesos de negocios vinculados a las propuestas de iniciativas, modificación y mejoras del proceso del ámbito de su competencia, así como los requerimientos informáticos necesarios para su implementación.
3	Elaborar los casos de negocio correspondientes a las iniciativas de proyectos, vinculados al ámbito de su competencia; a fin de determinar la viabilidad de las propuestas.
4	Evaluar los procesos, procedimientos y sistemas de cobranza; con la finalidad de proponer las mejoras correspondientes.
5	Implementar las propuestas de mejora, vinculadas al proceso del ámbito de su competencia; a fin de optimizar el mismo.
6	Elaborar el Plan de Mejora del Cumplimiento vinculada al proceso del ámbito de su competencia, a fin de contribuir al incremento del cumplimiento tributario.
7	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Unidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, Intendencia Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales, Intendencia de Gestión Operativa, Intendencia Nacional de Sistemas de Información, Intendencia Nacional Jurídica, Oficina de Defensoría al Contribuyente y Usuario Aduanero.
Coordinaciones externas
Gremios, ministerios, instituciones públicas autónomas, entidades financieras.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Trabajo de oficina.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación

	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

Estudio Universitario/Técnico incompleto. Ciclo:

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Título o Bachiller con Maestría

☒ Maestría

C.) Profesiones, especialidades o carreras

Derecho, Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería o menciones afines a las carreras señaladas.

D.) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

E.) ¿Requiere habilitación profesional?

☐ Licencia de conducir

Clase :

Categoría :

☐ Egresado ☒ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

Administración, Economía, Gestión Pública, Administración y Dirección de Proyectos o menciones afines a las especialidades señaladas.

☐ Sí ☒ No

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normativa tributaria, Código Civil, Código Procesal Civil, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, Normativa Concursal, Registral y Constitucional, Jurisprudencia vinculante relacionada con la cobranza.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diseño y gestión de procesos, Diseño y gestión de proyectos

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			<input checked="" type="checkbox"/>	
Excel			<input checked="" type="checkbox"/>	
Powerpoint			<input checked="" type="checkbox"/>	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			<input checked="" type="checkbox"/>	

IX. EXPERIENCIA

Experiencia General

10 años de experiencia profesional.

Experiencia Específica

A) Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia (*):

A.1) 3 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.
A.2) 3 años en puestos de la línea de servicio secundaria de cobranza, en los últimos 9 años de la carrera del trabajador y 1 año en puestos de las líneas de servicio secundaria de Auditoría, Atención al Contribuyente, Ciudadano y Usuario de Comercio Exterior, Control de la Deuda y Devoluciones, Despacho Aduanero, Asesoría Legal o Recursos Impugnatorios, en los últimos 10 años de la carrera del trabajador.

(*) La experiencia señalada en este rubro está incluido en la experiencia general.

B) Experiencia requerida en el sector público(**):

(**) La experiencia señalada en este rubro está incluido en la experiencia específica señalada en el literal A)

C.) 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

Precisiones complementarias de la experiencia

X. NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana ☐ SI ☒ NO

Sustento en caso de requerir nacionalidad peruana:

XI. HABILIDADES

1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G3
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G4
5	Proactividad	G3

PERFIL DEL PUESTO	Código del puesto:	ES0820
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	08 - COBRANZA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 5 EN ESTRATEGIAS DE COBRANZA DE GRANDES EMPRESAS
Órgano y/o unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO DE GRANDES EMPRESAS - INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SERVICIOS Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 5
Cargo	ESPECIALISTA 5
Dependencia jerárquica lineal	GERENTE DE CUMPLIMIENTO DE GRANDES EMPRESAS
Dependencia funcional	--
Puestos a su cargo	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Formular e implementar planes, proyectos, programas, estrategias y otros instrumentos de gestión de los riesgos, relacionados al proceso de cobranza en el segmento de grandes empresas, grupos económicos y otros vinculados; con la finalidad de obtener mayor efectividad en el proceso de cobranza.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar las propuestas de planes, proyectos, programas, estrategias e indicadores, vinculados al ámbito de su competencia; con la finalidad de contribuir a la generación de riesgo y al incremento del cumplimiento tributario.
2	Elaborar los modelos de procesos de negocios que sustentan las estrategias, planes, programas y proyectos vinculados al ámbito de su competencia, así como los requerimientos informáticos que soportan los modelos desarrollados.
3	Elaborar los casos de negocio correspondientes a las iniciativas de proyectos vinculados al ámbito de su competencia; a fin de determinar la viabilidad de las propuestas.
4	Evaluar los procedimientos y sistemas correspondientes al ámbito de su competencia con la finalidad de proponer las mejoras correspondientes, así como evaluar y proyectar respuesta a las consultas técnicas relacionadas a los mismos.
5	Identificar los comportamientos de incumplimiento tributario o modalidades en las que se manifiesta el riesgo y elaborar la matriz de riesgos correspondiente, a fin de contar con la información para la formulación de proyectos, estrategias, planes y programas vinculados al ámbito de su competencia.
6	Elaborar la propuesta de variables, criterios y reglas de selección de los tratamientos de los riesgos y elaborar la propuesta del Plan de Mejora del Cumplimiento a fin de reducir el incumplimiento tributario de los contribuyentes vinculados al ámbito de su competencia.
7	Analizar la información para el desarrollo de planes, proyectos, programas y estrategias vinculados al ámbito de su competencia, ejecutar la implementación y el desarrollo de la documentación necesaria; a fin de optimizar la recuperación de la deuda.
8	Elaborar los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios y acuerdos de intercambio de información; a fin de contar con información necesaria para la gestión de los riesgos vinculados al ámbito de su competencia.
9	Evaluar las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales y gestionar, cuando corresponda, su inclusión en las estrategias, planes y proyectos de gestión de los riesgos.
10	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Unidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, Intendencia Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales, Intendencia de Gestión Operativa, Intendencia Nacional de Sistemas de Información, Intendencia Nacional Jurídica, Oficina de Defensoría al Contribuyente y Usuario Aduanero.

Coordinaciones externas

Gremios, ministerios, instituciones públicas autónomas, entidades financieras.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Trabajo de oficina.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación	B.) Grado(s)/situación académica		C.) Profesiones, especialidades o carreras	D.) ¿Se requiere colegiatura?
	Incompleta	Completa	Estudio Universitario/Técnico	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	incompleto. Ciclo: <input type="text"/>	<div>Derecho, Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería o menciones afines a las carreras señaladas.</div>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Técnica básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título o Bachiller con Maestría	
		<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	Administración, Economía, Gestión Pública, Administración y Dirección de Proyectos o menciones afines a las especialidades señaladas.	E.) ¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Licencia de conducir			<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Clase : <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Doctorado		
Categoría : <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	----	

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normativa tributaria, Código Civil, Código Procesal Civil, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, Normativa Concursal, Registral y Constitucional, Jurisprudencia vinculante relacionada con la cobranza.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diseño y gestión de procesos, Diseño y gestión de proyectos

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint				X

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	

IX. EXPERIENCIA

Experiencia General

10 años de experiencia profesional

Experiencia Específica

A) Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia (*):

A.1) 3 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.
A.2) 3 años en puestos de la línea de servicio secundaria de cobranza, en los últimos 9 años de la carrera del trabajador y 1 año en puestos de las líneas de servicio secundaria de Auditoría, Atención al Contribuyente, Ciudadano y Usuario de Comercio Exterior, Control de la Deuda y Devoluciones, Despacho Aduanero, Asesoría Legal o Recursos Impugnatorios, en los últimos 10 años de la carrera del trabajador.

(*) La experiencia señalada en este rubro está incluido en la experiencia general.

B) Experiencia requerida en el sector público(**):

(**) La experiencia señalada en este rubro está incluido en la experiencia específica señalada en el literal A)

C.) 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

Precisiones complementarias de la experiencia

X. NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana

☐ SI ☒ NO

Sustento en caso de requerir nacionalidad peruana:

XI. HABILIDADES

1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G3
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G4
5	Proactividad	G3

PERFIL DEL PUESTO	Código del puesto:	ES0821
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	08 - COBRANZA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 5 EN ESTRATEGIAS DE COBRANZA DE MEDIANAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS
Órgano y/o unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO DE MEDIANAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS - INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SERVICIOS Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 5
Cargo	ESPECIALISTA 5
Dependencia jerárquica lineal	GERENTE DE CUMPLIMIENTO DE MEDIANAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS
Dependencia funcional	--
Puestos a su cargo	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Formular e implementar planes, proyectos, programas, estrategias y otros instrumentos de gestión de los riesgos relacionados al proceso de cobranza en el segmento de medianas, pequeñas y micro empresas; con la finalidad de obtener mayor efectividad en el proceso de cobranza.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar las propuestas de planes, proyectos, programas, estrategias e indicadores, vinculados al ámbito de su competencia; con la finalidad de contribuir a la generación de riesgo y al incremento del cumplimiento tributario.
2	Elaborar los modelos de procesos de negocios que sustentan las estrategias, planes, programas y proyectos vinculados al ámbito de su competencia, así como los requerimientos informáticos que soportan los modelos desarrollados.
3	Elaborar los casos de negocio correspondientes a las iniciativas de proyectos vinculados al ámbito de su competencia; a fin de determinar la viabilidad de las propuestas.
4	Evaluar los procedimientos y sistemas correspondientes al ámbito de su competencia con la finalidad de proponer las mejoras correspondientes, así como evaluar y proyectar respuesta a las consultas técnicas relacionadas a los mismos.
5	Identificar los comportamientos de incumplimiento tributario o modalidades en las que se manifiesta el riesgo y elaborar la matriz de riesgos correspondiente, a fin de contar con la información para la formulación de proyectos, estrategias, planes y programas vinculados al ámbito de su competencia.
6	Elaborar la propuesta de variables, criterios y reglas de selección de los tratamientos de los riesgos y elaborar la propuesta del Plan de Mejora del Cumplimiento a fin de reducir el incumplimiento tributario de los contribuyentes vinculados al ámbito de su competencia.
7	Analizar la información para el desarrollo de planes, proyectos, programas y estrategias vinculados al ámbito de su competencia, ejecutar la implementación y el desarrollo de la documentación necesaria; a fin de optimizar la recuperación de la deuda.
8	Elaborar los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios y acuerdos de intercambio de información; a fin de contar con información necesaria para la gestión de los riesgos vinculados al ámbito de su competencia.
9	Evaluar las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales y gestionar, cuando corresponda, su inclusión en las estrategias, planes y proyectos de gestión de los riesgos.
10	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Unidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, Intendencia Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales, Intendencia de Gestión Operativa, Intendencia Nacional de Sistemas de Información, Intendencia Nacional Jurídica, Oficina de Defensoría al Contribuyente y Usuario Aduanero.

Coordinaciones externas

Gremios, ministerios, instituciones públicas autónomas, entidades financieras.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Trabajo de oficina.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación

	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

Estudio Universitario/Técnico

incompleto. Ciclo:

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Título o Bachiller con Maestría

☒ Maestría

C.) Profesiones, especialidades o carreras

Derecho, Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería o menciones afines a las carreras señaladas.

Administración, Economía, Gestión Pública, Administración y Dirección de Proyectos o menciones afines a las especialidades señaladas.

D.) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

E.) ¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

☐ Licencia de conducir

Clase :

Categoría :

☐ Egresado ☒ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normativa tributaria, Código Civil, Código Procesal Civil, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, Normativa Concursal, Registral y Constitucional, Jurisprudencia vinculante relacionada con la cobranza.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diseño y gestión de procesos, Diseño y gestión de proyectos

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint				X

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	

IX. EXPERIENCIA

Experiencia General

10 años de experiencia profesional

Experiencia Específica

A) Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia ^(*):

A.1) 3 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.
A.2) 3 años en puestos de la línea de servicio secundaria de cobranza, en los últimos 9 años de la carrera del trabajador y 1 año en puestos de las líneas de servicio secundaria de Auditoría, Atención al Contribuyente, Ciudadano y Usuario de Comercio Exterior, Control de la Deuda y Devoluciones, Despacho Aduanero, Asesoría Legal o Recursos Impugnatorios, en los últimos 10 años de la carrera del trabajador.

(*) La experiencia señalada en este rubro está incluido en la experiencia general.

B) Experiencia requerida en el sector público^(**) :

(**) La experiencia señalada en este rubro está incluido en la experiencia específica señalada en el literal A)

C.) 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

Precisiones complementarias de la experiencia

X. NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana

☐ SI ☒ NO

Sustento en caso de requerir nacionalidad peruana:

XI. HABILIDADES

1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G3
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G4
5	Proactividad	G3

PERFIL DEL PUESTO	Código del puesto:	ES0822
	Edición:	Versión 1.0
	Línea de servicio secundaria / Línea de apoyo	08 - COBRANZA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	PROFESIONAL 5 EN ESTRATEGIAS DE COBRANZA DE PERSONAS NATURALES Y ENTIDADES NO EMPRESARIALES
Órgano y/o unidad (es) orgánica (s) a la que pertenece el puesto	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO DE PERSONAS NATURALES Y ENTIDADES NO EMPRESARIALES - INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SERVICIOS Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO
Nivel de carrera	NIVEL DE CARRERA 5
Cargo	ESPECIALISTA 5
Dependencia jerárquica lineal	GERENTE DE CUMPLIMIENTO DE PERSONAS NATURALES Y ENTIDADES NO EMPRESARIALES
Dependencia funcional	--
Puestos a su cargo	---

II. MISIÓN DEL PUESTO

Formular e implementar planes, proyectos, programas, estrategias y otros instrumentos de gestión de los riesgos relacionados al proceso de cobranza en el segmento de personas naturales, Entidades del Estado y Entidades sin fines de lucro; con la finalidad de obtener mayor efectividad en el proceso de cobranza.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar las propuestas de planes, proyectos, programas, estrategias e indicadores, vinculados al ámbito de su competencia; con la finalidad de contribuir a la generación de riesgo y al incremento del cumplimiento tributario.
2	Elaborar los modelos de procesos de negocios que sustentan las estrategias, planes, programas y proyectos vinculados al ámbito de su competencia, así como los requerimientos informáticos que soportan los modelos desarrollados.
3	Elaborar los casos de negocio correspondientes a las iniciativas de proyectos vinculados al ámbito de su competencia; a fin de determinar la viabilidad de las propuestas.
4	Evaluar los procedimientos y sistemas correspondientes al ámbito de su competencia con la finalidad de proponer las mejoras correspondientes, así como evaluar y proyectar respuesta a las consultas técnicas relacionadas a los mismos.
5	Identificar los comportamientos de incumplimiento tributario o modalidades en las que se manifiesta el riesgo y elaborar la matriz de riesgos correspondiente, a fin de contar con la información para la formulación de proyectos, estrategias, planes y programas vinculados al ámbito de su competencia.
6	Elaborar la propuesta de variables, criterios y reglas de selección de los tratamientos de los riesgos y elaborar la propuesta del Plan de Mejora del Cumplimiento a fin de reducir el incumplimiento tributario de los contribuyentes vinculados al ámbito de su competencia.
7	Analizar la información para el desarrollo de planes, proyectos, programas y estrategias vinculados al ámbito de su competencia, ejecutar la implementación y el desarrollo de la documentación necesaria; a fin de optimizar la recuperación de la deuda.
8	Elaborar los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios y acuerdos de intercambio de información; a fin de contar con información necesaria para la gestión de los riesgos vinculados al ámbito de su competencia.
9	Evaluar las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales y gestionar, cuando corresponda, su inclusión en las estrategias, planes y proyectos de gestión de los riesgos.
10	Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Unidades orgánicas de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, Intendencia Lima, Intendencias Regionales y Oficinas Zonales, Intendencia de Gestión Operativa, Intendencia Nacional de Sistemas de Información, Intendencia Nacional Jurídica, Oficina de Defensoría al Contribuyente y Usuario Aduanero.

Coordinaciones externas

Gremios, ministerios, instituciones públicas autónomas, entidades financieras.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO

Trabajo de oficina.

VI. MEDIOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación

	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

Estudio Universitario/Técnico incompleto. Ciclo:

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Título o Bachiller con Maestría

☒ Maestría

☐ Egresado ☒ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

C.) Profesiones, especialidades o carreras

Derecho, Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería o menciones afines a las carreras señaladas.

Administración, Economía, Gestión Pública, Administración y Dirección de Proyectos o menciones afines a las especialidades señaladas.

D.) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

E.) ¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

☐ Licencia de conducir

Clase :

Categoría :

VIII. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Normativa tributaria, Código Civil, Código Procesal Civil, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, Normativa Concursal, Registral y Constitucional, Jurisprudencia vinculante relacionada con la cobranza.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diseño y gestión de procesos, Diseño y gestión de proyectos

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint				X

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	

IX. EXPERIENCIA

Experiencia General

10 años de experiencia profesional

Experiencia Específica

A) Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia ^(*):

A.1) 3 años en el nivel de carrera anterior de la línea de servicio secundaria del puesto o línea de servicio afín.
A.2) 3 años en puestos de la línea de servicio secundaria de cobranza, en los últimos 9 años de la carrera del trabajador y 1 año en puestos de las líneas de servicio secundaria de Auditoría, Atención al Contribuyente, Ciudadano y Usuario de Comercio Exterior, Control de la Deuda y Devoluciones, Despacho Aduanero, Asesoría Legal o Recursos Impugnatorios, en los últimos 10 años de la carrera del trabajador.

(*) La experiencia señalada en este rubro está incluido en la experiencia general.

B) Experiencia requerida en el sector público^(**):

(**) La experiencia señalada en este rubro está incluido en la experiencia específica señalada en el literal A)

C.) 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

Precisiones complementarias de la experiencia

X. NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana

☐ SI

☒ NO

Sustento en caso de requerir nacionalidad peruana:

XI. HABILIDADES

1	Compromiso	G3
2	Trabajo en Equipo	G3
3	Vocación de Servicio	G3
4	Mejora continua	G4
5	Proactividad	G3