

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUANCAYO  
**Denominación:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** APOYO EN GESTION DE PITs.  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** ANALISTA DE CONTROL  
**Dependencia Jerárquica funcional:** JEFE DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA  
**Puestos que supervisa:** -

### MISIÓN DEL PUESTO

Correcta y oportuna gestión de la cartera de papeletas de infracción de tránsito

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Verificar y Registrar en el sistema de información SIATH las papeletas de infracción al reglamento de tránsito (Pits).
- 2 Ordenamiento, foliado, escaneado y archivamiento de PIT's.
- 3 Recepción ingreso en archivo excel de las licencias recepcionadas.
- 4 Control de las licencias y devolución en caso corresponda
- 5 Escanear las papeletas de infracción al tránsito en coordinación con el analista a cargo
- 6 Ordenar y archivar las papeletas de infracción y demás documentos en coordinación con el analista a cargo
- 7 Apoyar al analista de control asignado a la gestión de papeletas de infracción de tránsito
- 8 Otras que asigne el jefe de departamento.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con el Analista de Control a cargo, con el Jefe de Departamento

#### Coordinaciones Externas

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, Contabilidad, Economía, Ing. De Sistemas, Derecho o carreras afines
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



Doctorado  
 Egresado     Titulado

**CONOCIMIENTOS**

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

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Dominio de aplicaciones bajo entorno Windows

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			
.....	x			
.....	x			

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público   
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de trabajo bajo presión y cumplimiento de metas, Altos valores morales

