

**TABLA N° 01: PUESTOS TELETRABAJABLES POR UNIDADES DE ORGANIZACIÓN**

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
<b>1C0000</b>	<b>ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>			
1C0100	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE OPERACIONES TRIBUTARIAS			
1C0101	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE OPERACIONES TRIBUTARIAS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA DE OPERACIONES TRIBUTARIAS AUDITOR EN CONTROL GUBERNAMENTAL- TRIBUTARIO	- Ejercicio del Control Gubernamental, Gestión de denuncias. - Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de control. - Rendición de cuentas y transferencia de gestión.
1C0102	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE OPERACIONES TRIBUTARIAS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA DE OPERACIONES TRIBUTARIAS AUDITOR DE OPERACIONES TRIBUTARIAS AUDITOR EN CONTROL GUBERNAMENTAL AUDITOR EN CONTROL GUBERNAMENTAL- TRIBUTARIO	- Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno. - Acompañamiento en cumplimiento de sentencias judiciales.
1C0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE OPERACIONES ADUANERAS			
1C0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE OPERACIONES ADUANERAS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA DE OPERACIONES ADUANERAS AUDITOR EN CONTROL GUBERNAMENTAL- ADUANAS	
1C0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE OPERACIONES ADUANERAS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA DE OPERACIONES ADUANERAS TÉCNICO EN AUDITORÍA DE OPERACIONES ADUANERAS AUDITOR EN CONTROL GUBERNAMENTAL- ADUANAS	
1C0300	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS			
1C0301	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TÉCNICO EN AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS AUDITOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS AUDITOR EN CONTROL GUBERNAMENTAL - INFORMATICO	
1C0400	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS			
1C0401	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS AUDITOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS AUDITOR EN CONTROL GUBERNAMENTAL - CONTADOR AUDITOR EN CONTROL GUBERNAMENTAL- ABOGADO O CONTADOR	
1C0402	DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS AUDITOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	
<b>1L0000</b>	<b>PROCURADURÍA PÚBLICA</b>			
<b>1L0000</b>	<b>PROCURADURÍA PÚBLICA</b>	TELETRABAJO PARCIAL	ESPEC.JURIDICO EN PROCED.ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS JUDICIAL	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Fiscal u otras entidades.
			ESPECIALISTA EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Fiscal u otras entidades.
			ESPECIALISTA JURIDICO ARBITRAJE Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRAT	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial u otras entidades.
			ESPECIALISTA JURIDICO EN PROCESOS LABORALES	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial u otras entidades.
			ESPECIALISTA JURIDICO EN PROCESOS PENALES	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público u otras entidades.
			ESPECIALISTA JURIDICO EN PROCESOS CIVILES	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial u otras entidades.
			ESPECIALISTA JURIDICO EN PROCESOS CONSTITUCIONALES TRIBUTARI	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Fiscal u otras entidades.
			ESPECIALISTA JURIDICO EN PROCESOS JUDICIALES O ADMINISTRATIV	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Fiscal u otras entidades.
			ESPECIALISTA JURIDICO EN PROCURADURIA	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Fiscal u otras entidades.
			ABOGADO JUNIOR PROCURADURIA	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Fiscal u otras entidades.
1L0001	PROCURADURÍA PÚBLICA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Fiscal u otras entidades.
			TÉCNICO EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Gestión del sistema informático, administración de base de datos, apoyo para la atención de pedidos de terceros.
1L0002	PROCURADURÍA PÚBLICA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Atención de procedimientos ante el Tribunal Fiscal u otras entidades.
			TÉCNICO EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Gestión del sistema informático, administración de base de datos, apoyo para la atención de pedidos de terceros.
1L0003	PROCURADURÍA PÚBLICA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Tribunal Fiscal u otras entidades.
1L0004	PROCURADURÍA PÚBLICA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público u otras entidades.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
1L0005	PROCURADURÍA PÚBLICA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Tribunal Fiscal u otras entidades.
			ESPECIALISTA JURIDICO EN PROCESOS JUDICIALES O ADMINISTRATIV	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Fiscal u otras entidades.
1L0006	PROCURADURÍA PÚBLICA - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial u otras entidades.
1L0007	PROCURADURÍA PÚBLICA - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Atención de procedimientos ante el Tribunal Fiscal u otras entidades.
1L0008	PROCURADURÍA PÚBLICA - SUPERVISIÓN 8	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCURADURÍA PÚBLICA	Atención de procesos y procedimientos ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Fiscal u otras entidades.
1L1000	OFICINA DE GESTIÓN Y SOPORTE			
<b>1M0000</b>	<b>SECRETARÍA INSTITUCIONAL</b>			
1M0000	SECRETARÍA INSTITUCIONAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA EN SECRETARÍA INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de los proyectos de resolución SUNAT a ser firmados por el SN.</li> <li>- Revisión y/o elaboración de proyectos de oficios, cartas y otros documentos a ser firmados por el SN.</li> <li>- Evaluación de informes emitidos por OCI, Sociedades de Auditoría (SOAS) y CGR, para su derivación al área correspondiente.</li> <li>- Elaboración de oficios, cartas, informes y documentos internos sobre asuntos de competencia de la SI.</li> <li>- Revisión de los proyectos de documentos elaborados por las UOOO de la SI.</li> <li>- Evaluación de los planes de acción OCI presentados por las áreas</li> <li>- Coordinación con entidades externas, sobre funciones propias de la SI (informes a congresistas, designación de representantes, responsables de fiscalización posterior, organismos internacionales, etc).</li> <li>- Atención de solicitudes de transparencia.</li> </ul>
1M2000	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación y monitoreo de documentos desde las mesas de partes virtuales (URD000 y URD999).</li> <li>- Elaboración de los modelos de negocio del sistema e-Chaski así como de su monitoreo.</li> <li>- Formulación de propuestas de planes y programas así como de su seguimiento.</li> <li>- Elaboración de propuestas de normas, procedimientos y lineamientos, inherentes a la gestión documental.</li> </ul>
			TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación de documentos de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT (MPV SUNAT - URD999)</li> <li>- Apoyo en lo concerniente al sistema de gestión documental (e-chaski, SIGAD-TD, SIGED).</li> </ul>
1M2100	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y tramitación de los proyectos de resoluciones de autorización de viaje que no requieran de Resoluciones de Superintendencia.</li> <li>- Elaboración de propuestas de normas, procedimientos y lineamientos, inherentes al trámite documentario.</li> <li>- Derivación y monitoreo de documentos desde la VPN (URD999)</li> </ul>
			TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de resoluciones y circulares emitidas por la Alta Dirección.</li> <li>- Derivación de documentos desde la MPV (URD999).</li> </ul>
1M2200	DIVISIÓN DE ARCHIVO CENTRAL			
1M2201	DIVISIÓN DE ARCHIVO CENTRAL - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ARCHIVO CENTRAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación de propuestas de planes y programas.</li> <li>- Elaboración de propuestas de normas, procedimientos y lineamientos, inherentes a la gestión archivística.</li> <li>- Seguimiento de Planes y Programas.</li> </ul>
			TÉCNICO EN ARCHIVO CENTRAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en el seguimiento de Planes y Programas</li> </ul>
1M5000	GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones ligadas a la coordinación con equipos internos y externos para el desarrollo adecuado de las actividades e imagen de la institución.</li> <li>- Seguimiento a los eventos (nacionales e internacionales), las noticias y a las diversas plataformas sociales (redes sociales)</li> </ul>

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
1M5100	DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión en prensa con diversos medios de comunicación.</li> <li>- Gestión de notas de prensa, artículos, sobre la institución.</li> <li>- Coordinación con diversas áreas de la institución para centralizar y analizar información valiosa a medios.</li> <li>- Coordinación con diversos stakeholders externos de la institución para posicionar mensajes.</li> </ul>
			TÉCNICO EN COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de piezas especiales para difusión en redes sociales.</li> <li>- Elaboración de diseños de marca institucionales para reforzar los mensajes externos</li> <li>- Elaboración de herramientas de presentación para los diversos stakeholders de la institución.</li> </ul>
1M5200	DIVISIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN IMAGEN INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación, desarrollo y supervisión de campañas publicitarias.- Elaboración y monitoreo de pautas publicitarias.</li> <li>- Diseño y ejecución de activaciones.</li> <li>- Gestión de marca.</li> <li>- Investigación de mercado.</li> <li>- Organización, supervisión de eventos nacionales e internacionales.</li> <li>- Atención de actividades protocolares.</li> </ul>
			TÉCNICO EN IMAGEN INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de piezas gráficas (campañas publicitarias, eventos, piezas de marca, etc.).</li> <li>- Atención de publicaciones en el diario oficial y portal web.</li> </ul>
			APOYO TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la organización y supervisión de eventos.</li> <li>- Apoyo en la atención de actividades protocolares.</li> </ul>
1M8000	GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CONVENIOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COOPERACIÓN TÉCNICA Y CONVENIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidar necesidades y oportunidades y elaborar la relación priorizada de iniciativas de convenios, de su competencia.</li> <li>- Desarrollar las acciones necesarias para la formulación, evaluación, negociación y suscripción de convenios de cooperación técnica e intercambio de información, que correspondan.</li> <li>- Conducir el seguimiento del cumplimiento de los compromisos institucionales, derivados o asumidos en los convenios de su competencia.</li> <li>- Realizar otras acciones en materia de cooperación técnica internacional, de su competencia.</li> </ul>
1M9000	GERENCIA DE DEFENSORÍA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO ADUANERO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DEFENSORÍA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar a los distintos órganos de la SUNAT, la problemática relevada y promover el desarrollo de alternativas de mejora en la calidad de los servicios.</li> <li>- Gestionar la implementación y seguimiento a las acciones relacionadas con el Libro de Reclamaciones de PCM en la SUNAT.</li> <li>- Elaborar propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.</li> <li>- Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia.</li> </ul>
1M9001	GERENCIA DE DEFENSORÍA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO ADUANERO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DEFENSORÍA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las quejas, reclamos y/o sugerencias de los contribuyentes, usuarios aduaneros y ciudadanos, requiriendo información a los órganos involucrados y promoviendo las acciones que resulten necesarias para su atención, a fin de darles respuesta dentro de los plazos establecidos.</li> <li>- Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Supervisión.</li> </ul>
			TÉCNICO EN DEFENSORÍA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar actividades para la atención de los reclamos de los ciudadanos, requiriendo información a los órganos involucrados y realizando acciones que resulten necesarias para su atención, a fin de darles respuesta dentro de los plazos.</li> <li>- Brindar apoyo técnico y/o administrativo en las labores que, en el ámbito de su competencia, le encomienda la Supervisión.</li> </ul>

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
1M9002	GERENCIA DE DEFENSORÍA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO ADUANERO - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DEFENSORÍA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO ADUANERO	- Gestionar las quejas, reclamos y/o sugerencias de los contribuyentes, usuarios aduaneros y ciudadanos, requiriendo información a los órganos involucrados y promoviendo las acciones que resulten necesarias para su atención, a fin de darles respuesta dentro de los plazos establecidos. - Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Supervisión.
<b>1S0000</b>	<b>INSTITUTO ADUANERO Y TRIBUTARIO</b>			
1S0100	OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		TÉCNICO EN REGISTRO ACADÉMICO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	- Apoyo en el seguimiento del proceso de contratación de los diversos requerimientos. - Coordinación del servicio de estiba, transporte y coffee break.
1S0101	OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN REGISTRO ACADÉMICO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	- Gestión de contrataciones y adquisiciones necesarias para las actividades de Capacitación, Formación, así como la provisión de bienes y servicios en general .
1S0102	OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN REGISTRO ACADÉMICO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROFESIONAL DE APOYO EN GESTION DE LA CAPACITACION	- Gestión del Registro Académico de los participantes en Cursos, Programas, Charlas y demás eventos que realiza el IAT. - Mapeo de procesos del IAT
			TÉCNICO EN REGISTRO ACADÉMICO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	- Revisión de expedientes académicos. - Emisión y notificación de certificados, constancias de participación, así como cartas de agradecimiento a docentes
1S7000	GERENCIA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	- Docencia, exposición o coordinación en la Gestión de los Cursos, Programas y demás eventos que se ofrecen a público externo, mayormente brindados fuera del horario laboral.
1S7001	GERENCIA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DISEÑO GRAFICO ESPECIALISTA EN DISEÑO INSTRUCCIONAL ESPECIALISTA EN FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO PARA CONTENIDOS E-LEARNING PROFESIONAL EN DISEÑO INSTRUCCIONAL Y ELABORACIÓN DE CONTENIDOS	- Diseñadores Instruccionales; Diseñadores Gráficos; requeridos para la Gestión de los Cursos, Programas y demás eventos que se ofrecen al público interno y externo.
1S7100	DIVISIÓN DE FORMACIÓN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COORDINACION ACADEMICA ESPECIALISTA EN DISEÑO INSTRUCCIONAL ESPECIALISTA EN FORMACIÓN PROFESIONAL EN CAPACITACIÓN ACADEMICA	- Diseñadores instruccionales; Docencia, exposición o coordinación en la Gestión de los Cursos, Programas y demás eventos que se ofrecen a público externo, mayormente brindados fuera del horario laboral. - Elaboración de propuestas de normas, procedimientos e instrumentos sobre la gestión de la docencia, capacitación y formación.
			TÉCNICO EN FORMACIÓN	- Apoyo en la elaboración de expedientes académicos, formatos e iniciativas de Convenios interinstitucionales, registro de encuestas, elaboración de oficios e informes de eventos académicos. - Seguimiento de registros de inscripciones a cursos virtuales, presenciales y semipresenciales.
1S7200	DIVISIÓN DE CAPACITACIÓN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN ESPECIALISTA EN COORDINACION ACADEMICA ESPECIALISTA EN CORRECCION DE TEXTOS PROFESIONAL DE APOYO EN GESTION DE LA CAPACITACION	- Docencia, exposición o coordinación en la Gestión de los Cursos, Programas y demás eventos que se ofrecen a público interno, mayormente brindados fuera del horario laboral.
1S8000	GERENCIA DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA Y APLICADA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN ACADÉMICA - CONTABILIDAD Y FINANZAS ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN ACADÉMICA - LEGISLACIÓN ESPECIALISTA EN INVESTIGACION ACADEMICA EN TEMAS TRIBUTARIOS ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN ACADÉMICA Y APLICADA	- Actividades de preparación materiales para la investigación. - Estudios e investigación en temas aduaneros y tributarios.
			TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN ACADÉMICA Y APLICADA	Apoyo técnico-informático en actividades relacionadas con: - Contratación y mantenimiento de repositorio institucional, elaboración de requerimientos (TDR y EETT) para adquisiciones y revisión técnica para dar conformidad en la adquisición de equipos y aplicativos informáticos. - Mantenimiento de portal web de internet e intranet y sharepoint (soporte y carga de contenidos).
1S9000	GERENCIA DE CULTURA TRIBUTARIA Y ADUANERA			
1S9001	GERENCIA DE CULTURA TRIBUTARIA Y ADUANERA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COMUNICACION DIGITAL ESPECIALISTA EN CULTURA TRIBUTARIA Y ADUANERA GESTOR DE CULTURA TRIBUTARIA Y ADUANERA TÉCNICO EN CULTURA TRIBUTARIA Y ADUANERA	- Actividades de desarrollo de eventos, talleres, Encuentros, Charlas, así como de la preparación y distribución de materiales enfocados en estudiantes de Universidades, Institutos, Micro y Pequeñas Empresas (MYPES). Público externo. - Coordinaciones de los Programas y Encuentros dirigidos a estudiantes de Educación Superior (Programa de Núcleo de Apoyo Contable y Fiscal - NAF y Encuentros Universitarios)

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
1S9002	GERENCIA DE CULTURA TRIBUTARIA Y ADUANERA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CULTURA TRIBUTARIA Y ADUANERA ESPECIALISTA EN DISEÑO PEDAGOGICO	- Actividades de coordinación y además se encargan del desarrollo de eventos, talleres, Encuentros, Charlas, así como de la preparación y distribución de materiales dirigidos a escolares y docentes de Educación básica Regular, así como aquellas tareas de Fortalecimiento de la Cultura Tributaria y Aduanera dentro de SUNAT como el Programa de Voluntariado.
<b>1U0000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>			
1U0100	OFICINA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA			
1U1000	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROYECTOS DE SISTEMAS			
1U1100	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS			
1U1101	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS - SUPERVISIÓN 1			
1U1102	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS - SUPERVISIÓN 2			
1U1200	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SISTEMAS			
1U1201	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SISTEMAS - SUPERVISIÓN 1			
1U1202	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SISTEMAS - SUPERVISIÓN 2			
1U2000	GERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS			
1U2100	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS			
1U2101	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS - SUPERVISIÓN 1			
1U2102	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS - SUPERVISIÓN 2			
1U2104	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS - SUPERVISIÓN 4			
1U2105	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS - SUPERVISIÓN 5			
1U2106	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS - SUPERVISIÓN 6			
1U2107	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS - SUPERVISIÓN 7			
1U2108	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS - SUPERVISIÓN 8			
1U2200	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADUANEROS			
1U2201	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADUANEROS - SUPERVISIÓN 1			
1U2202	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADUANEROS - SUPERVISIÓN 2			
1U2203	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADUANEROS - SUPERVISIÓN 3			
1U2204	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADUANEROS - SUPERVISIÓN 4			
1U2205	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADUANEROS - SUPERVISIÓN 5			
1U2300	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS			
1U2301	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS - SUPERVISIÓN 1			
1U2302	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS - SUPERVISIÓN 2			
1U2303	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS - SUPERVISIÓN 3			
1U2400	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ANALÍTICOS			
1U2401	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ANALÍTICOS - SUPERVISIÓN 1			
1U2402	DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ANALÍTICOS - SUPERVISIÓN 2			
1U3000	GERENCIA DE CALIDAD DE SISTEMAS			
1U3100	DIVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD			
1U3101	DIVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD - SUPERVISIÓN 1			
1U3102	DIVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD - SUPERVISIÓN 2			
1U3103	DIVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD - SUPERVISIÓN 3			
1U3104	DIVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD - SUPERVISIÓN 4			
1U3200	DIVISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD			
1U3201	DIVISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD - SUPERVISIÓN 1			
1U3202	DIVISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD - SUPERVISIÓN 2			
1U3203	DIVISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD - SUPERVISIÓN 3			
1U3204	DIVISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD - SUPERVISIÓN 4			
1U4000	GERENCIA DE ARQUITECTURA			
1U4100	DIVISIÓN DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES			
1U4200	DIVISIÓN DE ARQUITECTURA TECNOLÓGICA			
1U5000	GERENCIA DE OPERACIONES Y SOPORTE A USUARIOS			
1U5100	DIVISIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA			
1U5101	DIVISIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - SUPERVISIÓN 1			
1U5102	DIVISIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - SUPERVISIÓN 2			
1U5103	DIVISIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - SUPERVISIÓN 3			
1U5104	DIVISIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - SUPERVISIÓN 4			
1U5200	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA			
1U5201	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - SUPERVISIÓN 1			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
1U5202	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - SUPERVISIÓN 2			
1U5206	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - SUPERVISIÓN 6			
1U5207	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - SUPERVISIÓN 7			
1U5300	DIVISIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS			
1U5301	DIVISIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS - SUPERVISIÓN 1			
1U5302	DIVISIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS - SUPERVISIÓN 2			
1U5303	DIVISIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS - SUPERVISIÓN 3			
1U5307	DIVISIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS - SUPERVISIÓN 7			
1U5308	DIVISIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS - SUPERVISIÓN 8			
1U6000	GERENCIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
<b>1V0000</b>	<b>OFICINA NACIONAL DE PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS ECONÓMICOS</b>			
1V0000	OFICINA NACIONAL DE PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y actualización de conocimientos para el desarrollo de funciones de personal de la ONPEE.</li> <li>- Revisión de proyectos de documentos, encargos de la jefatura de la oficina, entre otros.</li> <li>- Seguimiento del avance de los proyectos</li> </ul>
1V1000	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN			
1V1001	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN DE PROYECT GESTOR DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTION DE PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la formulación de iniciativas que se incorporarán al portafolio de programas y proyectos.</li> <li>- Seguimiento y evaluación del portafolio de programas y proyectos</li> <li>- Asistencia y acompañamiento de sectoristas a la gestión de los programas y proyectos institucionales.</li> <li>- Mantenimiento y mejoras al Sistema Project on Line y Power BI.</li> <li>- Soporte metodológico en gestión de proyectos.</li> <li>- Actualización de los instrumentos metodológicos de la gestión de proyectos.</li> <li>- Modelamiento de los Procesos de Negocio asociados a la gestión de proyectos.</li> <li>- Elaboración del informe de bono por función crítica de programas y proyectos.</li> <li>- Gestión de capacitación en temas relacionados a la gestión de programas y proyectos.</li> </ul>
1V1100	DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación, actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) y elaboración del informe correspondiente.</li> <li>- Formulación, actualización del Plan Operativo Institucional (POI) y elaboración del informe correspondiente.</li> <li>- Formulación y actualización del Set de Indicadores y Proyectos (SIP) y elaboración del informe correspondiente.</li> <li>- Formulación del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM).</li> <li>- Diseño y actualización de Planes y Políticas Nacionales y Sectoriales.</li> <li>- Atención de pedidos de entidades externas: MEF, Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), PCM, entre otras.</li> <li>- Elaboración y actualización de procedimientos.</li> <li>- Elaboración de entregables de la GPCG en el marco del SIP.</li> <li>- Elaboración del informe de propuesta de indicadores para incentivos de equipo.</li> </ul>

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
1V1200	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI)</li> <li>- Seguimiento y Evaluación del Set de Indicadores y Proyectos (SIP)</li> <li>- Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI)</li> <li>- Evaluación del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)</li> <li>- Seguimiento y Evaluación de Planes y Políticas Nacionales y Sectoriales</li> <li>- Elaborar el proyecto de la Memoria Anual y el proyecto del Informe de Gestión por Resultados de la SUNAT</li> <li>- Elaborar el proyecto de Informe de Fortalecimiento</li> <li>- Elaborar el informe de revisión del registro de indicadores del SIP en el sistema SIGA-Planeamiento.</li> <li>- Elaborar el informe de incentivos</li> <li>- Atención de pedidos de entidades externas: MEF, CEPLAN, PCM, entre otras</li> <li>- Elaborar el proyecto de Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual y renunciaciones</li> <li>- Elaborar el proyecto de Informe de Transferencia de Gestión por pliego ante la renuncia de titulares</li> <li>- Atención de solicitudes de transparencia</li> <li>- Mantenimiento y mejoras al Sistema Integrado de Gestión y Administrativa (SIGA -Planeamiento)</li> </ul>
1V2000	GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	TELETRABAJO PARCIAL	<p>ESPECIALISTA EN ORGANIZACIÓN Y PROCESOS</p> <p>ESPECIALISTA EN PROCESOS Y ORGANIZACIÓN</p> <p>GESTOR DE ORGANIZACIÓN</p> <p>GESTOR DE PROCESOS Y ORGANIZACIÓN</p> <p>GESTOR EN PROCESOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar las propuestas de instrumentos para la gestión por procesos, el diseño organizacional, y la simplificación administrativa en lo referente al proceso de elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), realizando las coordinaciones respectivas y/o generando la documentación asociada.</li> <li>- Apoyar en los procesos de formulación, modificación, actualización y aprobación de los documentos de gestión institucional, que dentro del ámbito de la competencia de la gerencia le correspondan, tales como el Reglamento de Organización y Funciones, el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Mapa de Macroprocesos Institucional, en coordinación y con el apoyo de los órganos y/o unidades de organización que correspondan.</li> <li>- Brindar asistencia técnico-metodológica en la mejora de procesos, propuestas de diseño organizacional y en la elaboración del TUPA, cuando ello sea requerido; en cuanto a la mejora de procesos, en forma excepcional algunas tareas de esta función no son teletrabajables, dado que requieren inspecciones en las ubicaciones físicas donde se ejecutan los procesos operativos de la entidad.</li> <li>- Evaluar y proponer documentos normativos internos, así como opiniones técnicas para absolver las consultas formuladas por las unidades de organización relacionadas a la interpretación sobre el alcance de los contenidos de los documentos o instrumentos de gestión institucional bajo la competencia de la gerencia, así como evaluar y proponer opiniones técnicas sobre documentos normativos.</li> </ul>
1V3000	GERENCIA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS ECONÓMICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducir el proceso de elaboración de requerimientos normativos que le sean solicitados, en el marco de sus competencias.</li> <li>- Conducir el proceso de evaluación de los posibles efectos económicos-tributarios-aduaneros de los proyectos de normas que le sean requeridos o sometidos para su opinión.</li> <li>- Conducir el proceso de formulación, recopilación, depuración, sistematización y publicación de la información estadística tributaria y aduanera de la institución.</li> <li>- Conducir el proceso de desarrollo de proyecciones, estudios, investigaciones e informes especializados sobre los aspectos económicos tributarios, aduaneros y de comercio transfronterizo relevantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>- Conducir el análisis de los factores que influyen en la evolución de la recaudación, la elaboración de sus proyecciones y su seguimiento.</li> <li>- Conducir la formulación y actualización de propuestas de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de su competencia.</li> <li>- Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.</li> </ul>
1V3100	DIVISIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
1V3101	DIVISIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS ECONÓMICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar y formular propuestas de normas, en el ámbito de su competencia.</li> <li>- Analizar los posibles efectos económicos, tributarios y aduaneros que se le requiera respecto de los proyectos de normas.</li> <li>- Desarrollar proyecciones, estudios, investigaciones e informes especializados sobre los aspectos económicos tributarios, aduaneros y de comercio transfronterizo relevantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>- Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.</li> <li>- Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.</li> </ul>
1V3102	DIVISIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS ECONÓMICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.</li> <li>- Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.</li> </ul>
1V3200	DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA ESPECIALISTAS EN ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE LA RECAUDACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Estadística Institucional, en concordancia con las normas emitidas sobre la materia.</li> <li>- Recopilar, depurar, sistematizar, interpretar y publicar la información estadística tributaria-aduanera de la institución.</li> <li>- Administrar y atender las obligaciones derivadas de los convenios de intercambio de información estadística, dentro del ámbito de su competencia.</li> <li>- Proporcionar información estadística a las unidades de organización que lo requieran, dentro del ámbito de su competencia.</li> <li>- Analizar los factores que influyen en la evolución de la recaudación, elaborar sus proyecciones y darles seguimiento permanente.</li> <li>- Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.</li> <li>- Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.</li> </ul>
1V3201	DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA ESPECIALISTAS EN INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar información estadística a las unidades de organización que lo requieran, dentro del ámbito de su competencia.</li> <li>- Analizar los factores que influyen en la evolución de la recaudación, elaborar sus proyecciones y darles seguimiento permanente.</li> <li>- Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.</li> <li>- Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.</li> </ul>
1V3202	DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.</li> <li>- Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.</li> </ul>
<b>1W0000</b>	<b>OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL</b>			
1W0000	OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN INTEGRIDAD INSTITUCIONAL ESPECIALISTA LEGAL DE OFELCCOR ANALISTA ADMINISTRATIVO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La supervisión, ejecución e implementación del modelo de integridad (registro de visitas, agendas oficiales, declaraciones juradas de intereses, transparencia, etc.).</li> <li>- Sensibilización y Campañas de comunicación.</li> <li>- Monitoreo de las recomendaciones de control posterior.</li> <li>- Elaboración y actualización de documentos de gestión referidos a la Integridad.</li> </ul>
1W0001	OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Riesgos: ISO 37001</li> <li>- Visitas inopinadas, Propuestas de mejoras y Solicitudes de apoyo.</li> <li>- Denuncias y Protección al denunciante.</li> </ul>
<b>1X0000</b>	<b>OFICINA DE INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES</b>			
1X1000	PROGRAMA FRONTERAS SMART	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FRONTERAS SMART	Colaborar en elaboración de planes de gestión, seguimiento de actividades, gestión de riesgos, informes de estado de proyectos; informes de avances e informes de cierre del programa y sus proyectos componentes.
1X1100	PROYECTO COMPONENTE GESTIÓN DE CONTROL E INTELIGENCIA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE CONTROL E INTELIGENCIA TÉCNICO EN COMPONENTE GESTIÓN DE CONTROL E INTELIGENCIA	Elaboración de documentos relacionados con el modelamiento de procesos de negocio y su participación en el ciclo de desarrollo, implementación y despliegue de sistemas de información y comunicaciones, infraestructuras, plataformas y servicios digitales.
1X1200	PROYECTO COMPONENTE PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS TERRESTRES INTELIGENTES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS TERRESTRES INTELIGENTES TÉCNICO EN COMPONENTE PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS	Elaboración de documentos relacionados con el modelamiento de procesos de negocio y su participación en el ciclo de desarrollo, implementación y despliegue de sistemas de información y comunicaciones, infraestructuras, plataformas y servicios digitales.
1X2000	PROGRAMA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Colaborar en elaboración de planes de gestión, seguimiento de actividades, gestión de riesgos, informes de estado de proyectos; informes de avances e informes de cierre del programa y sus proyectos componentes.
1X2100	PROYECTO COMPONENTE CUENTA ÚNICA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CUENTA ÚNICA	Elaboración de documentos relacionados con el modelamiento de procesos de negocio y su participación en el ciclo de desarrollo, implementación y despliegue de sistemas de información y comunicaciones, infraestructuras, plataformas y servicios digitales.
1X2200	PROYECTO COMPONENTE MODELO INTEGRAL DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DEL IGV	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN MODELO INTEGRAL DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DEL IGV TÉCNICO EN COMPONENTE MODELO INTEGRAL DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DEL IGV	Elaboración de documentos relacionados con el modelamiento de procesos de negocio y su participación en el ciclo de desarrollo, implementación y despliegue de sistemas de información y comunicaciones, infraestructuras, plataformas y servicios digitales.
1X2300	PROYECTO COMPONENTE CONTROL ELECTRÓNICO DE LA TRAZABILIDAD DE MERCANCÍAS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL ELECTRÓNICO DE LA TRAZABILIDAD DE MERCANCÍAS	
1X2400	PROYECTO COMPONENTE GESTIÓN INTEGRADA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN INTEGRADA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS TÉCNICO EN COMPONENTE GESTIÓN INTEGRADA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	
1X2500	PROYECTO COMPONENTE SEDE DIGITAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SEDE DIGITAL	
<b>300000</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS</b>			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
306000	OFICINA DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADUANERA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADUANERA APOYO PROFESIONAL GESTOR DE INFORMACIÓN	Procesos de coordinación, seguimiento y control de los indicadores y metas de los planes de gestión, así como de solicitudes y recomendaciones realizadas por otras dependencias a los órganos de la SNAA. Procesos de mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión; así como seguimiento y control de planes de gestión. Monitoreo a los procesos de apoyo para la prosecución de los objetivos estratégicos institucionales, relativos a: Documentos Institucionales (Memoria institucional, Informe de Fortalecimiento, Informes de Gestión, Informes de Transferencia), Capacitación del personal, Seguimiento de Recomendaciones OCI, Necesidades de personal, entre otros, articulación de la SNAA e intendencias, entre otros.
306001	OFICINA DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADUANERA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADUANERA SOPORTE INFORMÁTICO	Procesos de atención de requerimientos de información de entidades nacionales e internacionales; así como de las unidades de organización de la SUNAT. Procesos de atención de requerimientos de información en el marco de Ley de Transparencia.
<b>310000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO E INNOVACIÓN ADUANERA</b>			
310100	OFICINA TÉCNICA DE CALIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CALIDAD	Procesos de coordinación, seguimiento y control de los planes de gestión, implementación y mejora del sistema integrado de gestión, monitoreo de sus indicadores, evaluación y consolidación de requerimientos a nivel de INDIA, entre otros, los cuales se realizan a través de medios electrónicos.
310200	OFICINA DE LABORATORIO CENTRAL			
310201	OFICINA DE LABORATORIO CENTRAL - SUPERVISIÓN 1			
312000	GERENCIA DE RÉGIMENES Y SERVICIOS ADUANEROS			Procesos vinculados al macroproceso NA-10: Diseño y desarrollo de productos aduaneros.
312100	DIVISIÓN DE PROCESOS DE INGRESO			Funciones que comprenden los siguientes procesos:
312101	DIVISIÓN DE PROCESOS DE INGRESO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE INGRESO	NA-10.1 Evaluación y Análisis
312200	DIVISIÓN DE PROCESOS DE SALIDA Y TRÁNSITO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SALIDA Y TRÁNSITO	NA-10.2 Modelamiento del Negocio
312300	DIVISIÓN DE PROCESOS DE RÉGIMENES ESPECIALES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE RÉGIMENES ESPECIALES	NA-10.3 Elaboración Procedimientos Aduaneros y Normas Conexas NA-10.4 Implementación
312400	DIVISIÓN DE REGULACIÓN DE OPERADORES Y OTROS SERVICIOS ADUANEROS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN REGULACIÓN DE OPERADORES Y OTROS SERVICIOS	NA-10.5 Mantenimiento de Módulos y Tablas Aduaneras
313000	GERENCIA DE TÉCNICA ADUANERA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA	NA-10.6 Elaboración De Proyectos De Convenios De Cooperación Aduanera, Tratados Internacionales y Normas
313100	DIVISIÓN DE TRATADOS ADUANEROS INTERNACIONALES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TRATADOS ADUANEROS INTERNACIONALES	NA-10.7 Clasificación Arancelaria
313101	DIVISIÓN DE TRATADOS ADUANEROS INTERNACIONALES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TRATADOS ADUANEROS INTERNACIONALES APOYO PROFESIONAL	NA-10.8 Seguimiento de los Compromisos con Foros y Organismos Internacionales
313200	DIVISIÓN DE VALORACIÓN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN VALORACIÓN TÉCNICO EN VALORACIÓN	NA-10.9 Emisión de Resoluciones Anticipadas de Valoración
313201	DIVISIÓN DE VALORACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN VALORACIÓN ASISTENTE PROFESIONAL - ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE PRECIOS	NA-10.10 Atención de Requerimientos en el Marco de Convenios NA-10.11 Atención de Consultas Normativas NA-10.12 Mantenimiento y Actualización del Sistema de Verificación de Precios (SIVEP).
313300	DIVISIÓN DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CLASIFICACIÓN ARANCELARIA TÉCNICO EN CLASIFICACIÓN ARANCELARIA	No comprende las visitas de campo para análisis y evaluación de los procesos en las aduanas operativas o en las instalaciones de operadores de comercio exterior cuando corresponda.
313301	DIVISIÓN DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CLASIFICACIÓN ARANCELARIA	
314000	GERENCIA DE PROCESOS DE ATENCIÓN FRONTERIZA Y CONTROL			
314100	DIVISIÓN DE PROCESOS DE CONTROL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE CONTROL	
314200	DIVISIÓN DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN ADUANERA Y ATENCIÓN FRONTERIZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE FISCALIZACIÓN ADUANERA Y ATENCIÓN FRONTERIZA	
<b>320000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO</b>			
320000	INTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL ADUANERO	Apoyo en procesos de Intendencia.
321000	GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS E INVESTIGACIONES ADUANERAS			
321100	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS ADUANEROS			
321102	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS ADUANEROS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS ADUANEROS	Procesos de gestión operativa de riesgos aduaneros; planificación operativa de los procesos aduaneros a nivel nacional; y programación y/o selección de los controles aduaneros en zona primaria y secundaria.
321103	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS ADUANEROS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA DE DATOS ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS ADUANEROS	
321104	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS ADUANEROS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS ADUANEROS	
321200	DIVISIÓN DE INTELIGENCIA ADUANERA			Conformación, implementación y seguimiento de la red nacional de inteligencia aduanera; atención de denuncias y realización de investigaciones y programación de acciones de control aduanero extraordinario y posterior, según corresponda.
321201	DIVISIÓN DE INTELIGENCIA ADUANERA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA ADUANERA	
321202	DIVISIÓN DE INTELIGENCIA ADUANERA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA ADUANERA	
321203	DIVISIÓN DE INTELIGENCIA ADUANERA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA ADUANERA	

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
322000	GERENCIA DE PREVENCIÓN DEL CONTRABANDO Y OPERACIONES ESPECIALES			
322100	DIVISIÓN DE COORDINACIÓN DE CONTROL ADUANERO			
322102	DIVISIÓN DE COORDINACIÓN DE CONTROL ADUANERO - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN DE CONTROL ADUANERO	Procesos de soporte de coordinación, monitoreo y evaluación de las acciones de prevención y represión del fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y de otros ilícitos.
322103	DIVISIÓN DE COORDINACIÓN DE CONTROL ADUANERO - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN DE CONTROL ADUANERO APOYO EN LA GESTIÓN DE ACCIONES DE MEJORA	
322200	DIVISIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS Y MASIVAS			
322201	DIVISIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS Y MASIVAS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES INMEDIATAS Y MASIVAS	Procesos asociados a la Resolución de expedientes legales.
322210	SECCIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS			
322211	SECCIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS - SUPERVISIÓN 1			
322212	SECCIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS - SUPERVISIÓN 2			
322213	SECCIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS - SUPERVISIÓN 3			
322214	SECCIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS - SUPERVISIÓN 4			
322215	SECCIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS - SUPERVISIÓN 5			
322216	SECCIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS - SUPERVISIÓN 6			
322220	SECCIÓN DE ACCIONES MASIVAS			
322300	DIVISIÓN DE CONTROL ESPECIALIZADO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL ESPECIALIZADO	Gestión de procesos de adquisiciones y servicios especializados para el control aduanero.
322301	DIVISIÓN DE CONTROL ESPECIALIZADO - SUPERVISIÓN 1			
322302	DIVISIÓN DE CONTROL ESPECIALIZADO - SUPERVISIÓN 2			
323000	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN ADUANERA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN ADUANERA	Procesos de control posterior y verificación de comprobantes de pago. Con excepción de: - Visitas de fiscalización o de campo. - NA-05.3. Ejecución de acciones de Inmovilización en zona primaria.
323100	DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN ADUANERA	
323102	DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN POSTERIOR	
323103	DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN POSTERIOR TÉCNICO EN FISCALIZACIÓN POSTERIOR	
323104	DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN POSTERIOR	
323105	DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN POSTERIOR	
323106	DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN POSTERIOR	
323300	DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN ADUANERA			Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback. Con excepción de: - Devoluciones que se realizan a través de cheques. - Recepción y custodia de las garantías físicas.
323302	DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN ADUANERA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN ADUANERA TÉCNICO EN RECAUDACIÓN ADUANERA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
323303	DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN ADUANERA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN ADUANERA ASISTENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTOR DE DEUDA Y COBRANZA	Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
324000	GERENCIA DE OPERADORES Y ATENCIÓN A USUARIOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN OPERADORES Y ATENCIÓN A USUARIOS	Proceso de registro de operadores y procesos de orientación y acreditación de OEA con excepción de: - Visitas para validación de requisitos - Visitas programadas a los locales de los operadores.
324100	DIVISIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO	
324101	DIVISIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO	
324200	DIVISIÓN DE AUTORIZACIÓN DE OPERADORES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUTORIZACIÓN DE OPERADORES TÉCNICO EN AUTORIZACIÓN DE OPERADORES	
324300	DIVISIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO ADUANERO Y LIBERACIONES	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO ADUANERO Y LIBERACIONES	Procesos de atención al usuario, realizadas vía telefónica, por correo electrónico y vía web, con excepción de la orientación y asistencia a los usuarios del servicio aduanero respecto a trámites y procesos aduaneros en la modalidad presencial.
324301	DIVISIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO ADUANERO Y LIBERACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ATENCIÓN AL USUARIO ADUANERO Y LIBERACIONES TÉCNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO ADUANERO Y LIBERACIONES ASISTENTE MULTIFUNCIONAL - ORIENT CONSULTAS ADUANAS	Procesos de atención de solicitudes de franquicia aduanera diplomática, de transferencia de mercancía importada con exoneración o inafectación tributaria. Procesos de registro voluntario de marcas.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
330000	<b>INTENDENCIA DE ADUANA DE CHICLAYO</b>			
330400	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifiesto de carga cuando corresponda.</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida.</li> <li>-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad</li> <li>-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p>
330500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO ANALISTA DE APOYO LEGAL TÉCNICO EN CONTROL OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación y elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
330501	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 1			
340000	<b>INTENDENCIA NACIONAL JURÍDICO ADUANERA</b>			
340000	INTENDENCIA NACIONAL JURÍDICO ADUANERA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN JURÍDICO ADUANERA TÉCNICO	<p>Proceso de control de reportes de entregables programados POI.</p> <p>Proceso de control de reportes de entregables programados en el Plan de trabajo interno en coordinación con la INDIA.</p> <p>Proceso de registro y control de tareas asignadas a través del Planner.</p> <p>Proceso de actualización de documentos electrónicos en el Sharepoint.</p>
341000	GERENCIA DE NORMAS ADUANERAS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NORMAS ADUANERAS TÉCNICO EN NORMAS ADUANERAS	<p>Proceso de elaboración de proyectos de disposiciones normativas y otros documentos en materia aduanera y penal aduanera.</p> <p>Evaluación y emisión de opinión legal respecto a proyectos normativos en materia aduanera y penal aduanera.</p> <p>Elaborar los proyectos de las disposiciones normativas de carácter interno, acorde a las Resoluciones del Tribunal Fiscal en materia aduanera.</p> <p>Recopilación y sistematización de la normativa legal en materia aduanera.</p> <p>Difusión interna y externa de la normativa legal aduanera a través de la INTRANET y la página WEB de SUNAT.</p>

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
342000	GERENCIA DE DICTÁMENES ADUANEROS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DICTÁMENES ADUANEROS	Asesoría legal en materia aduanera al interior de la institución. Interpretación del sentido y alcance de las normas aduaneras con carácter vinculante. Absolución de consultas internas y externas en materia aduanera y penal aduanera. Revisión de informes de indicio de delito aduanero. Proyección de resoluciones que resuelven los recursos de apelación, quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos del ámbito aduanero que correspondan ser resueltos por la SNA y por la Superintendencia Nacional de acuerdo a su competencia.
<b>3D0000</b>	<b>INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO</b>			
3D0800	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE ARCHIVO PARA TRANSFERENCIAS APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ASISTENTE PARA VERIFICACIÓN DE MERCANCIAS PROFESIONAL EN CONTRATACIONES	-Proceso de control de asistencia y licencias. - Atención de requerimiento de bienes y servicios y contrataciones del Estado; co excepción de participación en comités de evaluación de procesos de selección cuando corresponda.  No comprende funciones asociados a los puestos de conducción de vehículos, los relativos a fedateado de documentos, la recepción y entrega de archivos físicos, mesa de partes, caja chica, soporte técnico, entrega y recepción de bienes, mercancías y patrimonio, inventarios; así como los de brindar asistencia directa a los trabajadores en temas relacionados a la salud y asistencia social; y otras funciones que requieren la presencialidad para cumplimiento de las funciones de la Oficina/Sección.
3D0801	OFICINA SOPORTE ADMINISTRATIVO ADUANA MARÍTIMA CALLAO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO TÉCNICO EN ALMACENES TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	
3D0900	OFICINA DE ATENCIÓN A USUARIOS Y CALIDAD DEL SERVICIO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ATENCIÓN A USUARIOS Y CALIDAD DEL SERVICIO	Procesos de seguimiento y monitoreo de gestión operativa, así como el seguimiento de los procesos certificados del sistema de gestión de calidad.
3D0901	OFICINA DE ATENCIÓN A USUARIOS Y CALIDAD DEL SERVICIO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ATENCIÓN A USUARIOS Y CALIDAD DEL SERVICIO ASISTENTE MULTIFUNCIONAL ASISTENTE MULTIFUNCIONAL - ORIENT CONSULTAS ADUANAS ASISTENTE MULTIFUNCIONAL - ORIENTACIÓN DE CONSULTAS ADUANERA ASISTENTE MULTIFUNCIONAL IAMC - ORIENTADOR DE CONSULTAS	Procesos de atención al usuario, realizadas vía telefónica, por correo electrónico y vía web, con excepción: Orientación y asistencia a los usuarios del servicio aduanero respecto a trámites y procesos aduaneros en la modalidad presencial.
3D5000	GERENCIA DE RÉGIMENES ADUANEROS	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN RÉGIMENES ADUANEROS	Verificación de cumplimiento de plazos de los regímenes según reportes generados.
3D5100	DIVISIÓN DE IMPORTACIONES			
3D5110	SECCIÓN DESPACHO DE IMPORTACIONES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES AUXILIAR DE ARCHIVO PARA TRANSFERENCIAS	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso de mercancías con excepción de: -Manifiesto de carga cuando corresponda.
3D5111	SECCIÓN DESPACHO DE IMPORTACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES	-Reconocimiento Físico de mercancías.
3D5112	SECCIÓN DESPACHO DE IMPORTACIONES - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES	-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad.
3D5113	SECCIÓN DESPACHO DE IMPORTACIONES - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES TÉCNICO EN DESPACHO DE IMPORTACIONES	-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.
3D5114	SECCIÓN DESPACHO DE IMPORTACIONES - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES	
3D5115	SECCIÓN DESPACHO DE IMPORTACIONES - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES	
3D5116	SECCIÓN DESPACHO DE IMPORTACIONES - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES	
3D5130	SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS TÉCNICO EN PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	Proceso de atención de rectificaciones de Declaración Aduanera de Mercancías (DAM).
3D5131	SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS ANALISTA DE APOYO LEGAL TÉCNICO EN PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	
3D5140	SECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE VALOR			
3D5141	SECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE VALOR - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DETERMINACIÓN DE VALOR AUXILIAR DE ARCHIVO PARA TRANSFERENCIAS PROFESIONAL DE APOYO LEGAL PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso de mercancías con excepción de: -Manifiesto de carga cuando corresponda. -Reconocimiento Físico de mercancías. -Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad.
3D5142	SECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE VALOR - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DETERMINACIÓN DE VALOR TÉCNICO EN DETERMINACIÓN DE VALOR PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3D5300	DIVISIÓN DE REGÍMENES DE DEPÓSITO Y TRÁNSITO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN REGÍMENES DE DEPÓSITO Y TRÁNSITO	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso de mercancías con excepción de: -Reconocimiento Físico de mercancías.
3D5301	DIVISIÓN DE REGÍMENES DE DEPÓSITO Y TRÁNSITO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN REGÍMENES DE DEPÓSITO Y TRÁNSITO TÉCNICO EN REGÍMENES DE DEPÓSITO Y TRÁNSITO	-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad. -Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.
3D5302	DIVISIÓN DE REGÍMENES DE DEPÓSITO Y TRÁNSITO - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN REGÍMENES DE DEPÓSITO Y TRÁNSITO TÉCNICO EN REGÍMENES DE DEPÓSITO Y TRÁNSITO	
3D5400	DIVISIÓN DE EXPORTACIONES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EXPORTACIONES TÉCNICO EN EXPORTACIONES	Procesos vinculados al control y despacho de salida de mercancías con excepción de: -Manifiesto de carga cuando corresponda.
3D5401	DIVISIÓN DE EXPORTACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EXPORTACIONES TÉCNICO EN EXPORTACIONES	-Reconocimiento Físico de mercancías. -Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad.
3D5402	DIVISIÓN DE EXPORTACIONES - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EXPORTACIONES TÉCNICO EN EXPORTACIONES PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	
3D5500	DIVISIÓN DE REGÍMENES DE PERFECCIONAMIENTO Y OTROS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN REGÍMENES DE PERFECCIONAMIENTO Y OTROS TÉCNICO EN REGÍMENES DE PERFECCIONAMIENTO Y OTROS PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso de mercancías con excepción de: -Manifiesto de carga cuando corresponda. -Reconocimiento Físico de mercancías.
3D5501	DIVISIÓN DE REGÍMENES DE PERFECCIONAMIENTO Y OTROS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN REGÍMENES DE PERFECCIONAMIENTO Y OTROS	-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad. -Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.
3D8000	GERENCIA DE RIESGO, CONTROL Y PROCESOS TRANSVERSALES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RIESGO, CONTROL Y PROCESOS TRANSVERSALES	Atención de pedidos del congreso, fiscalía, solicitudes de extensión de zona primaria y de transparencia.
3D8100	DIVISIÓN DE MANIFIESTOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN MANIFIESTOS TÉCNICO EN MANIFIESTOS	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de: Verificación física de mercancías (mercancía en abandono legal o abandono voluntario), seguimiento a operaciones usuales durante el almacenamiento;
3D8101	DIVISIÓN DE MANIFIESTOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN MANIFIESTOS TÉCNICO EN MANIFIESTOS	Atención presencial al Operador de Comercio Exterior (OCE) en el módulo de Orientación; Gestión y Remisión de Documentos físicos al Archivo y Apoyo administrativo y logístico (labores secretariales y afines).
3D8200	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO TÉCNICO EN CONTROL OPERATIVO	Proceso de determinación legal de mercancías, con excepción que participe en: Visitas de fiscalización o de campo. Ejecución de Acciones de control extraordinario NA-05.3. Ejecución de acciones de Inmovilización, incautación en zona primaria  No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.
3D8210	SECCIÓN DE MONITOREO Y CONTROL ELECTRÓNICO			
3D8211	SECCIÓN DE MONITOREO Y CONTROL ELECTRÓNICO - SUPERVISIÓN 1			
3D8220	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES OPERATIVAS APOYO ADMINISTRATIVO - IAMC APOYO OPERATIVO ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	Determinación de la deuda tributaria aduanera y tipificación de la modalidad de contrabando. Atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos, con motivo de acciones de control. Con excepción que participe en: Acciones de Control en Zona Primaria y en Zona Secundaria  No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.
3D8221	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 1			
3D8222	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 2			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3D8223	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES OPERATIVAS APOYO OPERATIVO	Determinación de la deuda tributaria aduanera y tipificación de la modalidad de contrabando. Atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos, con motivo de acciones de control. Con excepción que participe en: Acciones de Control en Zona Primaria y en Zona Secundaria.  No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.
3D8224	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 4			
3D8225	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 5			
3D8300	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO	Procesos de gestión operativa de riesgos aduaneros, proceso de análisis de información y generación de Acciones de Control Extraordinario. Con excepción de: Verificación de incidencia de ACE en zona primaria.
3D8500	DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD			
3D8510	SECCIÓN DE RECAUDACIÓN			
3D8511	SECCIÓN DE RECAUDACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN TÉCNICO EN RECAUDACIÓN	Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
3D8512	SECCIÓN DE RECAUDACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN TÉCNICO EN RECAUDACIÓN	Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback. Con excepción de: - Recepción y custodia de las garantías físicas. - Recaudación en caja
3D8513	SECCIÓN DE RECAUDACIÓN - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN TÉCNICO EN RECAUDACIÓN	Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
3D8520	SECCIÓN DE CONTABILIDAD ADUANERA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD ADUANERA	Procesos contabilidad de la recaudación aduanera; garantías, devoluciones por montos indebidos o en exceso; así como los registros contables del Drawback. Confección del balance de comprobación de contabilidad de ingresos y RPIB. Con excepción de los inventarios de cuentas por cobrar y garantías, asimismo los arqueos de caja.
<b>3G0000</b>	<b>INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA</b>			
3G0000	INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ADUANA	Gestores de procesos: seguimiento de recomendación OCI y de la OII; capacitaciones y planes de trabajo de UUOO. Gestor de información: seguimiento de indicadores institucionales y elaboración de reportes estadísticos.
3G0080	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO DEL COMPLEJO FRONTERIZO SANTA ROSA	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE HELP DESK ANALISTA EN CONTRATACIONES TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO APOYO TÉCNICO	Atención de requerimiento de bienes y servicios y contrataciones del Estado; con excepción de participación en comités de evaluación de procesos de selección cuando corresponda.  No comprende funciones asociados a los puestos de conducción de vehículos, los relativos a fedateado de documentos, la recepción y entrega de archivos físicos, mesa de partes, caja chica, soporte técnico, entrega y recepción de bienes, mercancías y patrimonio, inventarios; así como los de brindar asistencia directa a los trabajadores en temas relacionados a la salud y asistencia social; y otras funciones que requieren la presencialidad para cumplimiento de las funciones de la Oficina/Sección.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3G0100	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	Funciones asociadas a reportes de gestión e información estadística de la División. Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de : Reconocimiento físico de mercancías de todos los regímenes aduaneros; Atención presencial a OCE en el módulo de Orientación; Gestión y Remisión de Documentos físicos a Archivo y Apoyo administrativo y logístico.
3G0140	SECCIÓN DE MANIFIESTOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN MANIFIESTOS TÉCNICO EN MANIFIESTOS AUXILIAR DE ARCHIVO PARA TRANSFERENCIAS	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de: Verificación física de mercancías (mercancía en abandono legal o abandono voluntario), seguimiento a operaciones usuales durante el almacenamiento; Atención presencial al OCE en el módulo de Orientación; Gestión y Remisión de Documentos físicos al Archivo y Apoyo administrativo y logístico (labores secretariales y afines).
3G0150	SECCIÓN DE RÉGIMENES DEFINITIVOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RÉGIMENES DEFINITIVOS TÉCNICO EN RÉGIMENES DEFINITIVOS AUXILIAR DE ARCHIVO PARA TRANSFERENCIAS	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de: Reconocimiento físico de mercancías todos los regímenes aduaneros; Atención presencial al OCE en el módulo de Orientación; Gestión y Remisión de Documentos físicos a la Atención presencial a OCE en módulo de Orientación; Gestión y Remisión de Documentos físicos al Archivo y Apoyo administrativo y logístico (labores secretariales y afines).
3G0151	SECCIÓN DE RÉGIMENES DEFINITIVOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RÉGIMENES DEFINITIVOS	
3G0152	SECCIÓN DE RÉGIMENES DEFINITIVOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RÉGIMENES DEFINITIVOS	
3G0160	SECCIÓN DE RÉGIMENES NO DEFINITIVOS Y ESPECIALES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RÉGIMENES NO DEFINITIVOS Y ESPECIALES TÉCNICO EN RÉGIMENES NO DEFINITIVOS Y ESPECIALES	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de: Reconocimiento físico de mercancías todos los regímenes aduaneros; Solicitud de suspensión de plazo de vehículos de turismo presentada mediante expediente (cuando es necesario verificación física); Solicitud de levantamiento de suspensión de plazo de vehículos de turismo presentada mediante expediente (necesaria verificación física); Solicitudes de generación de liquidaciones de cobranza de multas para salida del país de vehículos de turismo fuera de plazo (regularmente el usuario hace el requerimiento de manera presencial); Verificación física de mercancías (Destrucción de mercancías Zofratacna); Acompañamiento de Reembarques. Atención presencial al OCE en el módulo de Orientación; Gestión y Remisión de Documentos físicos al Archivo y Apoyo administrativo y logístico (labores secretariales y afines).
3G0300	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO TACNA			
3G0302	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO TACNA - SUPERVISIÓN 2			
3G0303	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO TACNA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO INGENIERO CIVIL PROFESIONAL EN CONTRATACIONES PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES	Atención de requerimiento de bienes y servicios y contrataciones del Estado; con excepción de participación en comités de evaluación de procesos de selección cuando corresponda.  No comprende funciones asociados a los puestos de conducción de vehículos, los relativos a fedateado de documentos, la recepción y entrega de archivos físicos, mesa de partes, caja chica, soporte técnico, entrega y recepción de bienes, mercancías y patrimonio, inventarios; así como los de brindar asistencia directa a los trabajadores en temas relacionados a la salud y asistencia social; y otras funciones que requieren la presencialidad para cumplimiento de las funciones de la Oficina/Sección.
3G0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3G0501	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO	<p>Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</p> <p>- Determinación y elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</p> <p>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
3G0502	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 2			
3G0503	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 3			
3G0504	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 4			
3G0510	SECCIÓN ADUANERA DE ARICA			
3G0520	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS			
3G0521	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 1			
3G0522	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 2			
3G0700	DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD TÉCNICO EN RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	<p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <p>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</p> <p>- Recepción, custodia y devolución de las garantías físicas.</p> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso de notificación de actos administrativos de la Intendencia (resoluciones de multa) vía Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE), publicación en la página web SUNAT y el diario oficial el Peruano, con excepción de la gestión de notificaciones físicas a domicilio procesal y real.</p> <p>Atención de consultas y requerimientos de orientación al usuario, con excepción de las funciones de mesa de partes.</p>
3G0800	DIVISIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA			
3G0801	DIVISIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA - SUPERVISIÓN 1			
3G0802	DIVISIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA - SUPERVISIÓN 2			
3G0803	DIVISIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA - SUPERVISIÓN 3			
3G0804	DIVISIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA - SUPERVISIÓN 4			
<b>3H0000</b>	<b>INTENDENCIA DE ADUANA DE PUNO</b>			
3H0300	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PUNO			
3H0301	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PUNO - SUPERVISIÓN 1			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3H0303	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PUNO - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO APOYO TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTRATACIONES	Atención de requerimiento de bienes y servicios y contrataciones del Estado; con excepción de la participación en comités de evaluación de procesos de selección cuando corresponda.  No comprende funciones asociadas a los puestos de conducción de vehículos, los relativos a fedateado de documentos, la recepción y entrega de archivos físicos, mesa de partes, caja chica, soporte técnico, entrega y recepción de bienes, mercancías y patrimonio, inventarios; así como los de brindar asistencia directa a los trabajadores en temas relacionados a la salud y asistencia social; y otras funciones que requieren la presencialidad para cumplimiento de las funciones de la Oficina/Sección.
3H0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO TÉCNICO EN CONTROL OPERATIVO	- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero. - Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.  No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.
3H0501	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 1			
3H0502	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 2			
3H0503	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 3			
3H0504	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 4			
3H0510	SECCIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA			
3H0511	SECCIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA - SUPERVISIÓN 1			
3H0512	SECCIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA - SUPERVISIÓN 2			
3H0600	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de: -Manifiesto de carga cuando corresponda - Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida. -Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad, -Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.
3H0601	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de: - Devoluciones que se realizan a través de cheques. - Recepción y custodia de las garantías físicas.  Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.  Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.
<b>3J0000</b>	<b>INTENDENCIA DE ADUANA DE TUMBES</b>			
3J0300	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO TUMBES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO ANALISTA EN GESTIÓN Y CONTRATACIÓN PÚBLICA TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO PROFESIONAL EN CONTRATACIONES PROFESIONAL LEGAL OSA - CEBAF SOPORTE INFORMÁTICO Y ADMINISTRATIVO	-Proceso de control de asistencia y licencias. - Atención de requerimiento de bienes y servicios y contrataciones del Estado; con excepción de participación en comités de evaluación de procesos de selección cuando corresponda.  No comprende funciones asociadas a los puestos de conducción de vehículos, los relativos a fedateado de documentos, la recepción y entrega de archivos físicos, mesa de partes,

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3J0301	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO TUMBES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN ALMACENES TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	caja chica, soporte técnico, entrega y recepción de bienes, mercancías y patrimonio, inventarios; así como los de brindar asistencia directa a los trabajadores en temas relacionados a la salud y asistencia social; y otras funciones que requieren la presencialidad para cumplimiento de las funciones de la Oficina/Sección.
3J0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO	- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.  - Determinación y elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero. - Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.  No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.
3J0501	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 1			
3J0502	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 2			
3J0503	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 3			
3J0510	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS			
3J0511	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 1			
3J0520	SECCIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA			
3J0521	SECCIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA - SUPERVISIÓN 1			
3J0600	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de: -Manifiesto de carga cuando corresponda - Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida. -Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad. -Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.  Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de: - Devoluciones que se realizan a través de cheques. - Recepción y custodia de las garantías físicas.  Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.  Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.  Atención de diversos requerimientos de información

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3K0000	INTENDENCIA DE ADUANA DE PAITA			
3k0080	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PAITA	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE SOPORTE INFORMÁTICO TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	<p>Proceso de control de asistencia y licencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención de requerimiento de bienes y servicios y contrataciones del Estado; co excepción de participación en comités de evaluación de procesos de selección cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende funciones asociados a los puestos de conducción de vehículos, los relativos a fedateado de documentos, la recepción y entrega de archivos físicos, mesa de partes, caja chica, soporte técnico, entrega y recepción de bienes, mercancías y patrimonio, inventarios; así como los de brindar asistencia directa a los trabajadores en temas relacionados a la salud y asistencia social; y otras funciones que requieren la presencialidad para cumplimiento de las funciones de la Oficina/Sección.</p>
3k0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación y elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
3k0501	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 1			
3k0502	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 2			
3k0503	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 3			
3K0510	SECCIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA			
3k0600	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO PROFESIONAL ESPECIALISTA CONTABLE	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifiesto de carga cuando corresponda</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso y salida.</li> <li>- Revisión Documentaria, cuando la necesidad operativa requiera presencialidad.</li> <li>- Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p>
3k0601	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	
3L0000	INTENDENCIA DE ADUANA DE IQUITOS			
3L0300	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LORETO			
3L0301	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LORETO - SUPERVISIÓN 1			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3L0400	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifiesto de carga cuando corresponda.</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida.</li> <li>-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad,</li> <li>-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p>
3L0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación Elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
3L0501	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 1			
3L0502	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 2			
<b>3M0000</b>	<b>INTENDENCIA DE ADUANA DE ILO</b>			
3M0080	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ILO			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3M0400	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifiesto de carga cuando corresponda.</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida.</li> <li>-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad.</li> <li>-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p>
3M0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO TÉCNICO EN CONTROL OPERATIVO ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación y elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
3M0502	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO TÉCNICO EN CONTROL OPERATIVO ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación y elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
<b>3N0000</b>	<b>INTENDENCIA DE ADUANA DE MOLLENDO</b>			
3N0080	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO MOLLENDO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	Proceso de control de asistencia y licencias. - Atención de requerimiento de bienes y servicios y contrataciones del Estado; co excepción de participación en comités de evaluación de procesos de selección cuando corresponda.  No comprende funciones asociados a los puestos de conducción de vehículos, los relativos a fedateado de documentos, la recepción y entrega de archivos físicos, mesa de partes, caja chica, soporte técnico, entrega y recepción de bienes, mercancías y patrimonio, inventarios; así como los de brindar asistencia directa a los trabajadores en temas relacionados a la salud y asistencia social; y otras funciones que requieren la presencialidad para cumplimiento de las funciones de la Oficina/Sección.
3N0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO TÉCNICO EN CONTROL OPERATIVO ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.  - Determinación y elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero. - Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.  No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.
3N0502	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 2			
3N0503	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 3			
3N0504	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 4			
3N0505	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 5			
3N0600	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de: - Manifiesto de carga cuando corresponda. - Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso y salida.
3N0601	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	- Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad. - Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.
3N0610	SECCIÓN DE TÉCNICA ADUANERA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA	Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de: - Devoluciones que se realizan a través de cheques. - Recepción y custodia de las garantías físicas.  Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.  Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.
<b>3O0000</b>	<b>INTENDENCIA DE ADUANA DE SALAVERRY</b>			
3O0000	INTENDENCIA DE ADUANA DE SALAVERRY	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ADUANA	Atención de requerimientos de Transparencia. Revisión de Resoluciones. Atención de requerimientos diversos (Expedientes, sigeds, etc).

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
300400	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifiesto de carga cuando corresponda.</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida.</li> <li>-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad.</li> <li>-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p>
300500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> </ul>
300501	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinación Elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
3P0000	INTENDENCIA DE ADUANA DE PISCO			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3P0400	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	{	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifiesto de carga cuando corresponda.</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida.</li> <li>-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad.</li> <li>-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p>
3P0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación Elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
3R0000	INTENDENCIA DE ADUANA DE CUSCO			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3R0400	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD CONTROLADOR ADUANERO DE EQUIPAJE	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifiesto de carga cuando corresponda</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías,</li> <li>- Revisión Documentaria sólo cuando la necesidad operativa requiera presencialidad,</li> <li>- Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.</p>
3R0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO			
3R0501	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación Elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> <li>- No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</li> </ul>
3R0502	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 2			
3S0000	INTENDENCIA DE ADUANA DE CHIMBOTE			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3S0400	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifiesto de carga cuando corresponda.</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida.</li> <li>-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad.</li> <li>-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p>
3S0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación Elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
<b>3T0000</b>	<b>INTENDENCIA DE ADUANA DE PUCALLPA</b>			
3T0000	INTENDENCIA DE ADUANA DE PUCALLPA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ADUANA	<p>Proceso de Difusión de Cultura Tributaria y Aduanera en la Jurisdicción de la IA Pucallpa. Con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ejecución del Encuentros Universitarios, Fomentados las Mypes, Voluntariado.</li> <li>•Coordinaciones previas al evento en la localidad de Tingo María y Huánuco.</li> <li>•Registro de asistencia de los participantes en el evento.</li> </ul>

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3T0400	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD ANALISTA DE APOYO LEGAL	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifiesto de carga cuando corresponda.</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida.</li> <li>-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad.</li> <li>-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p>
3T0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación Elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
3U0000	INTENDENCIA DE ADUANA DE TARAPOTO			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3U0400	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE APOYO LEGAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CONTABLE	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifiesto de carga cuando corresponda.</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida.</li> <li>-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad.</li> <li>-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p>
3U0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación Elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
3V0000	INTENDENCIA DE ADUANA DE PUERTO MALDONADO			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3V0400	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD ANALISTA DE APOYO LEGAL	<p>Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifiesto de carga cuando corresponda.</li> <li>- Reconocimiento Físico de mercancías en los distintos regímenes aduaneros de ingreso salida.</li> <li>-Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad.</li> <li>-Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central.</li> </ul> <p>Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback, con excepción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoluciones que se realizan a través de cheques.</li> <li>- Recepción y custodia de las garantías físicas.</li> </ul> <p>Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.</p> <p>Proceso vinculado a elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente; excepto cuando se requiera recabar información o actuados de manera presencial.</p>
3V0500	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL OPERATIVO ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de determinación legal de mercancías incautadas/inmovilizadas y atención de expedientes de devolución de mercancías, con excepción de la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Determinación Elaboración de Informes de aforo y avalúo, con excepción la verificación física de las mercancías o participación presencial del funcionario aduanero.</li> <li>- Confirmación de comprobantes de pago con excepción de la verificación física cuando corresponda.</li> </ul> <p>No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.</p>
3V0501	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SUPERVISIÓN 1			
<b>3Z0000</b>	<b>INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA Y POSTAL</b>			
3Z0800	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ADUANA AÉREA Y POSTAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO TECNICO EN ALMACENES TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE ARCHIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Proceso de control de asistencia y licencias.</li> <li>- Atención de requerimiento de bienes y servicios y contrataciones del Estado; co excepción de participación en comités de evaluación de procesos de selección cuando corresponda.</li> </ul>
3Z0801	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO - SUPERVISION 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO TECNICO EN ALMACENES TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	<p>No comprende funciones asociados a los puestos de conducción de vehículos, los relativos a fedateado de documentos, la recepción y entrega de archivos físicos, mesa de partes, caja chica, soporte técnico, entrega y recepción de bienes, mercancías y patrimonio, inventarios; así como los de brindar asistencia directa a los trabajadores en temas relacionados a la salud y asistencia social; y otras funciones que requieren la presencialidad para cumplimiento de las funciones de la Oficina/Sección.</p>
3Z0900	OFICINA DE ATENCIÓN A USUARIOS Y CALIDAD DEL SERVICIO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ATENCIÓN A USUARIOS Y CALIDAD DEL SERVICIO	<p>Procesos de seguimiento y monitoreo de gestión operativa, así como el seguimiento de los procesos certificados del sistema de gestión de calidad.</p>

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3Z0901	OFICINA DE ATENCIÓN A USUARIOS Y CALIDAD DEL SERVICIO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ATENCIÓN A USUARIOS Y CALIDAD DEL SERVICIO ASISTENTE MULTIFUNCIONAL - ORIENT CONSULTAS ADUANAS ASISTENTE MULTIFUNCIONAL - ORIENTACIÓN DE CONSULTAS ADUANERA	Procesos de atención al usuario, realizadas vía telefónica, por correo electrónico y vía web, con excepción de orientar y asistir a los usuarios del servicio aduanero respecto a trámites y procesos aduaneros en la modalidad presencial.
3Z1000	GERENCIA DE REGÍMENES ADUANEROS			
3Z1100	DIVISIÓN DE IMPORTACIONES			
3Z1110	SECCIÓN DE DESPACHO DE IMPORTACIONES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES	Procesos vinculados al control y despacho del ingreso de mercancías con excepción de:
3Z1111	SECCIÓN DE DESPACHO DE IMPORTACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES	-Manifiesto de carga cuando corresponda
3Z1112	SECCIÓN DE DESPACHO DE IMPORTACIONES - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	-Reconocimiento Físico de mercancías, -Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad, -Recepción de muestras del laboratorio acreditado para su remisión a laboratorio central
3Z1113	SECCIÓN DE DESPACHO DE IMPORTACIONES - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESPACHO DE IMPORTACIONES TÉCNICO EN DESPACHO DE IMPORTACIONES PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	
3Z1130	SECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE VALOR Y PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DETERMINACIÓN DE VALOR Y PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS TÉCNICO EN DETERMINACIÓN DE VALOR Y PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	Atender las solicitudes no contenciosas de su competencia, incluyendo los requerimientos de otras entidades públicas, y las relacionadas a rectificaciones originadas, con excepción de:
3Z1131	SECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE VALOR Y PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DETERMINACIÓN DE VALOR Y PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS TÉCNICO EN DETERMINACIÓN DE VALOR Y PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS PROFESIONAL DE APOYO LEGAL PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	-Reconocimiento Físico de mercancías, -Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad,
3Z1200	DIVISIÓN DE EXPORTACIONES	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN EXPORTACIONES	Procesos vinculados al control y despacho de salida de mercancías con excepción de:
3Z1201	DIVISIÓN DE EXPORTACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EXPORTACIONES TÉCNICO EN EXPORTACIONES	-Manifiesto de carga cuando corresponda -Reconocimiento Físico de mercancías, -Revisión Documentaria salvo los cambios de canal de control que requiera presencialidad,
3Z1202	DIVISIÓN DE EXPORTACIONES - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EXPORTACIONES TÉCNICO EN EXPORTACIONES	
3Z1500	DIVISIÓN REGÍMENES DE DEPÓSITO, TRÁNSITO, PERFECCIONAMIENTO Y OTROS			
3Z1501	DIVISIÓN REGÍMENES DE DEPÓSITO, TRÁNSITO, PERFECCIONAMIENTO Y OTROS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN REGÍMENES DE DEPÓSITO, TRÁNSITO, PERFECCIONAMIENTO Y OTROS TÉCNICO EN REGÍMENES DE DEPÓSITO, TRÁNSITO, PERFECCIONAMIENTO Y OTROS	
3Z1502	DIVISIÓN REGÍMENES DE DEPÓSITO, TRÁNSITO, PERFECCIONAMIENTO Y OTROS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN REGÍMENES DE DEPÓSITO, TRÁNSITO, PERFECCIONAMIENTO Y OTROS	
3Z1600	DIVISIÓN DE ENVÍOS POSTALES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ENVÍOS POSTALES	Procesos vinculados al control de ingreso y salida de mercancía con excepción del reconocimiento físico de mercancías
3Z1601	DIVISIÓN DE ENVÍOS POSTALES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ENVÍOS POSTALES TÉCNICO EN ENVÍOS POSTALES ASISTENTE MULTIFUNCIONAL - ORIENT CONSULTAS ADUANAS	
3Z1602	DIVISIÓN DE ENVÍOS POSTALES - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ENVÍOS POSTALES TÉCNICO EN ENVÍOS POSTALES	
3Z1603	DIVISIÓN DE ENVÍOS POSTALES - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ENVÍOS POSTALES TÉCNICO EN ENVÍOS POSTALES PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria en el ámbito de su competencia
3Z1700	DIVISIÓN DE EQUIPAJES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EQUIPAJES	Resolver las solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos
		TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EQUIPAJES	Solicitudes no contenciosas, expedientes, generación de reportes. Con excepción de la verificación física de mercancías de corresponder
3Z1701	DIVISIÓN DE EQUIPAJES - SUPERVISIÓN 1			
3Z1702	DIVISIÓN DE EQUIPAJES - SUPERVISIÓN 2			
3Z1703	DIVISIÓN DE EQUIPAJES - SUPERVISIÓN 3			
3Z1704	DIVISIÓN DE EQUIPAJES - SUPERVISIÓN 4			
3Z1800	DIVISIÓN DE ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS ESPECIALES	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS ESPECIALES	Procesos vinculados al control de ingreso y salida de mercancía con excepción del reconocimiento físico de mercancías

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3Z1801	DIVISIÓN DE ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS ESPECIALES SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS TÉCNICO EN ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS ESPECIALES	
3Z1802	DIVISIÓN DE ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS ESPECIALES SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS ANALISTA DE APOYO LEGAL - IAAP TÉCNICO EN ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS ESPECIALES PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	
3Z1803	DIVISIÓN DE ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS ESPECIALES SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS TÉCNICO EN ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS ESPECIALES PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO	
3Z5000	GERENCIA DE RIESGO, CONTROL Y PROCESOS TRANSVERSALES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RIESGO, CONTROL Y PROCESOS TRANSVERSALES	Atender las solicitudes no contenciosas de su competencia, incluyendo los requerimientos de otras entidades públicas.
3Z5100	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO			
3Z5110	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES OPERATIVAS ASISTENTE DE CONTROL ADUANERO	Determinación de la deuda tributaria aduanera y tipificación la modalidad de contrabando. Atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos, con motivo de acciones de control. Con excepción de participación en: Acciones de Control en Zona Primaria y en Zona Secundaria.  No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.
3Z5111	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 1			
3Z5112	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 2			
3Z5113	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 3			
3Z5114	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 4			
3Z5115	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 5			
3Z5116	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 6			
3Z5117	SECCIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES OPERATIVAS	Determinación de la deuda tributaria aduanera y tipificación la modalidad de contrabando. Atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos, con motivo de acciones de control. Con excepción de participación en: Acciones de Control en Zona Primaria y en Zona Secundaria.  No comprende las funciones asociadas al control de mercancías, personas y medios de transporte, las que deben ser prestadas en forma presencial a fin de garantizar la seguridad de la cadena logística, la prevención y la detección de los delitos y fraude aduanero; así como delitos conexos.
3Z5120	SECCIÓN DE MONITOREO Y CONTROL ELECTRÓNICO			
3Z5200	DIVISIÓN DE MANIFIESTOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN MANIFIESTOS TÉCNICO EN MANIFIESTOS	Atención de pedidos del congreso, fiscalía, solicitudes de extensión de zona primaria y de transparencia.  Procesos vinculados al control y despacho del ingreso y salida de mercancías con excepción de: Verificación física de mercancías (mercancía en abandono legal o abandono voluntario), seguimiento a operaciones usuales durante el almacenamiento; Atención presencial a OCE en módulo de Orientación; Gestión y Remisión de Documentos físicos al Archivo y Apoyo administrativo y logístico (labores secretariales y afines).
3Z5300	DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD			
3Z5310	SECCIÓN DE RECAUDACIÓN			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
3Z5311	SECCIÓN DE RECAUDACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN	Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
3Z5312	SECCIÓN DE RECAUDACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN TÉCNICO EN RECAUDACIÓN	Procesos de control de la recaudación aduanera; control de garantías; devoluciones por montos indebidos o en exceso; y el control de las cuentas del Tesoro Público, así como las devoluciones por Drawback. Con excepción de: - Recepción y custodia de las garantías físicas. - Recaudación en caja
3Z5313	SECCIÓN DE RECAUDACIÓN - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN TÉCNICO EN RECAUDACIÓN	Procesos vinculados con la formulación de resoluciones que declaran la prescripción de la determinación de la deuda tributaria aduanera y de la aplicación de sanciones administrativas; elaboración de los informes de suspensión de la determinación de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
3Z5320	SECCIÓN DE CONTABILIDAD ADUANERA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD ADUANERA	Procesos contabilidad de la recaudación aduanera; garantías, devoluciones por montos indebidos o en exceso; así como los registros contables del Drawback. Confección del balance de comprobación de contabilidad de ingresos y RPIB. Con excepción de los inventarios de cuentas por cobrar y garantías, asimismo los arqueos de caja.
3Z5400	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO	Procesos de gestión operativa de riesgos aduaneros, proceso de análisis de información y generación de Acciones de Control Extraordinario Con excepción de: Verificación de incidencia de ACE en zona primaria.
<b>700000</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE TRIBUTOS INTERNOS</b>			
<b>7A0000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE ESTRATEGIAS Y RIESGOS</b>			
7A1000	OFICINA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA MUTUA EN MATERIA TRIBUTARIA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA MUTUA EN MATERIA TRIBUTARIA	Gestionar el proceso de asistencia administrativa mutua en materia tributaria en coordinación con las unidades de organización interna, administraciones tributarias y organismos correspondientes. elaborar y elevar las propuestas de disposiciones normativas y de medidas de carácter operativo, dentro del ámbito de su competencia.
7A2000	GERENCIA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y RIESGOS			
7A2100	DIVISIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS			
7A2101	DIVISIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GOBIERNO Y CALIDAD DE DATOS	Elaborar e implementar las propuestas de políticas de gobierno de datos y calidad de datos, a través del desarrollo de modelos o diseños de proceso contenidos en informes y documentos. monitorear los avances de la implementación de los modelos o diseños de proceso de las políticas de gobierno de datos y calidad de datos, identificando aspectos de mejora y desarrollando las soluciones correspondientes.
		TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN INFORMACIÓN Y ANÁLISIS	Gestionar fuentes de información no estructurada para detectar nuevas modalidades de evasión y elusión y detectar patrones de comportamiento riesgoso.
		TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN MODELOS ANALITICOS	Analizar grandes cantidades de datos de forma eficiente y sistemática. identificar y analizar los patrones de evasión y elusión. crear e interpretar análisis estadísticos. realizar el análisis cuantitativo de riesgo y la elaboración de modelos de datos.
7A2102	DIVISIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA DE DATOS	Convertir los datos en información y conocimiento crítico que puede usarse para tomar decisiones organizacionales sólidas, validando sus hallazgos utilizando un enfoque experimental e iterativo. extraer, preparar, analizar e interpretar sistemáticamente grandes y variados conjuntos de datos.
7A2200	DIVISIÓN DE RIESGOS			
7A2201	DIVISIÓN DE RIESGOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RIESGOS  PROFESIONAL ANALISTA ESTADISTICO	Proponer la creación, modificación y definición de variables, criterios y reglas de selección destinados a reducir el incumplimiento tributario, así como proponer los tratamientos de los riesgos  Analizar información cuantitativa y cualitativa y emitir opinión. elaborar estudios matemáticos, estadísticos, econométricos y/o de minería de datos, que faciliten el análisis de los temas.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7A2202	DIVISIÓN DE RIESGOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RIESGOS	Proponer la creación, modificación y definición de variables, criterios y reglas de selección destinados a reducir el incumplimiento tributario, así como proponer los tratamientos de los riesgos
			PROFESIONAL ANALISTA ECONOMICO	Recopilar y analizar la información financiera nacional e internacional. elaborar los estudios relacionados a indicadores cualitativos y/o cuantitativos de información financiera estructurada y/o no estructurada
			PROFESIONAL ANALISTA ESTADISTICO	Analizar información cuantitativa y cualitativa y emitir opinión. elaborar estudios matemáticos, estadísticos, econométricos y/o de minería de datos, que faciliten el análisis de los temas.
7A2203	DIVISIÓN DE RIESGOS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RIESGOS	Proponer la creación, modificación y definición de variables, criterios y reglas de selección destinados a reducir el incumplimiento tributario, así como proponer los tratamientos de los riesgos
7A2204	DIVISIÓN DE RIESGOS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RIESGOS	Proponer la creación, modificación y definición de variables, criterios y reglas de selección destinados a reducir el incumplimiento tributario, así como proponer los tratamientos de los riesgos
			PROFESIONAL ANALISTA ESTADISTICO	Analizar información cuantitativa y cualitativa y emitir opinión. elaborar estudios matemáticos, estadísticos, econométricos y/o de minería de datos, que faciliten el análisis de los temas.
7A2300	DIVISIÓN DE ANÁLISIS DE CASOS ESPECIALES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE CASOS ESPECIALES	Identificar criterios y reglas de selección de los casos especiales y requerir su programación a través de acciones de fiscalización, así como proponer los tratamientos de los riesgos
7A3000	GERENCIA DE ESTRATEGIAS			
7A3001	GERENCIA DE ESTRATEGIAS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTRATEGIAS	Elaborar propuestas de políticas, estrategias, planes, proyectos, programas, iniciativas, indicadores y disposiciones normativas así como emitir opinión técnica de disposiciones normativas.
			PROFESIONAL ANALISTA CONTABLE	Recopilar y analizar la normativa, casuística y estándares contables nacionales e internacionales
			PROFESIONAL ANALISTA JURIDICO	Recopilar y analizar la legislación interna y externa, y la jurisprudencia y precedentes jurisprudenciales nacionales y/o extranjeros
7A3002	GERENCIA DE ESTRATEGIAS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTRATEGIAS	Elaborar propuestas de políticas, estrategias, planes, proyectos, programas, iniciativas, indicadores y disposiciones normativas así como emitir opinión técnica de disposiciones normativas.
7A3003	GERENCIA DE ESTRATEGIAS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTRATEGIAS	Elaborar propuestas de políticas, estrategias, planes, proyectos, programas, iniciativas, indicadores y disposiciones normativas así como emitir opinión técnica de disposiciones normativas.
			PROFESIONAL ANALISTA CONTABLE	Recopilar y analizar la normativa, casuística y estándares contables nacionales e internacionales
			TRADUCTOR E INTERPRETE	Traducir del inglés al español y viceversa. interpretar oralmente de manera simultánea o consecutiva el contenido de conversaciones o discursos del inglés o español o viceversa. actuar como enlace con entidades extranjeras.
7A3004	GERENCIA DE ESTRATEGIAS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTRATEGIAS	Elaborar propuestas de políticas, estrategias, planes, proyectos, programas, iniciativas, indicadores y disposiciones normativas así como emitir opinión técnica de disposiciones normativas.
			PROFESIONAL ANALISTA ESTADISTICO	Analizar información cuantitativa y cualitativa y emitir opinión. elaborar estudios matemáticos, estadísticos, econométricos y/o de minería de datos, que faciliten el análisis de los temas.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7A4000	GERENCIA DE RÉGIMEN SUSTITUTORIO DE RENTA Y REPATRIACIÓN DE CAPITALES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RÉGIMEN SUSTITUTORIO DE RENTA Y REPATRIACIÓN DE CAPITALES	Recibir, evaluar y aprobar las declaraciones de acogimiento al régimen, así como seleccionar y programar a los sujetos acogidos a ser fiscalizados
<b>7B0000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE GESTIÓN DE PROCESOS</b>			
7B0100	OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN			
7B0101	OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN	Formular la propuesta de planes de su competencia SIP, PNC, Plan de Capacitación y Plan de Información; gestionar la captura, procesamiento y elaborar tableros estadísticos de la información que soportan los procesos operativos que permitan el análisis de la información para la gestión y seguimiento de la ejecución de los planes y metas institucionales. Atender pedidos de información.
			ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA GESTION E INFORMACION DE LOS P	Participar en la elaboración de la propuesta para el planeamiento institucional de los indicadores para medir la gestión de acuerdo a la metodología, procedimientos y normas aceptadas por la institución. gestionar y hacer el seguimiento a los resultados de los planes institucionales y medir el desempeño de las diferentes unidades de organización en el ámbito de su competencia.
			TÉCNICO EN CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN	Brindar apoyo administrativo en las labores asociadas a los procesos, a través del manejo de los sistemas informáticos y de gestión requeridos, que son de competencia de la unidad de organización a la que pertenece.
7B0102	OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CALIDAD DE DATOS	Definir y elaborar fichas con los perfiles de los datos críticos a cargo de la INGP, identificando su sensibilidad, criticidad, clasificación, ciclo de vida, impacto en los procesos y otras características. definir las reglas de transformación y validación de datos a cargo de la INGP.
			ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN	Formular la propuesta de planes de su competencia SIP, PNC, Plan de Capacitación y Plan de Información; gestionar la captura, procesamiento y elaborar tableros estadísticos de la información que soportan los procesos operativos que permitan el análisis de la información para la gestión y seguimiento de la ejecución de los planes y metas institucionales. Atender pedidos de información.
			ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA GESTION E INFORMACION DE LOS P	Participar en la elaboración de la propuesta para el planeamiento institucional de los indicadores para medir la gestión de acuerdo a la metodología, procedimientos y normas aceptadas por la institución. gestionar y hacer el seguimiento a los resultados de los planes institucionales y medir el desempeño de las diferentes unidades de organización en el ámbito de su competencia.
			ANALISTA DE GESTION DE INFORMACION DE PROCESO	Procesar la información para la atención de las solicitudes formuladas por las unidades de organización. elaborar y procesar los prototipos de modelos de información del proceso para la mejora de la gestión operativa.
			ANALISTA EN GESTION DE INFORMACION DE PROCESO	Procesar la información para la atención de las solicitudes formuladas por las unidades de organización. elaborar y procesar los prototipos de modelos de información del proceso para la mejora de la gestión operativa.
			TECNICO EN GESTION DE DATOS DEL PROCESO	Procesar los datos de las fuentes de procesos operativo de ti. atender solicitudes de información.
			GESTOR DE INFORMACION DE PROCESO	Gestionar la información de las fuentes relacionadas a temas externos e internos a los procesos operativos del ámbito de tributos internos. procesar la información para la atención de las solicitudes formuladas por las unidades de organización.
7B0103	OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN	Formular la propuesta de planes de su competencia SIP, PNC, Plan de Capacitación y Plan de Información; gestionar la captura, procesamiento y elaborar tableros estadísticos de la información que soportan los procesos operativos que permitan el análisis de la información para la gestión y seguimiento de la ejecución de los planes y metas institucionales. Atender pedidos de información.
			ANALISTA EN GESTION DE INFORMACION DE PROCESO	Procesar la información para la atención de las solicitudes formuladas por las unidades de organización. elaborar y procesar los prototipos de modelos de información del proceso para la mejora de la gestión operativa.
			TÉCNICO EN CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN	Brindar apoyo administrativo en las labores asociadas a los procesos, a través del manejo de los sistemas informáticos y de gestión requeridos, que son de competencia de la unidad de organización a la que pertenece.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7B0300	OFICINA TÉCNICA DE LOS RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL	Elaboración de informes de gestión para las entidades Essalud y la ONP. coadyuvar al control de la gestión de las aportaciones a la seguridad social y de la planilla electrónica que se encuentra a cargo de las distintas unidades orgánicas de la SUNAT
			PROFESIONAL DE OPERACIONES EN LA SEGURIDAD SOCIAL	Gestionar las observaciones y requerimientos, coordinación, seguimiento y solución de los mismos como parte de las operaciones en los recursos de la seguridad social y la administración de la planilla electrónica.
7B1000	GERENCIA NORMATIVA DE PROCESOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA DE PROCESOS	Planear, gestionar y controlar actividades relacionadas con la gestión de procesos. diseñar y gestionar el mantenimiento de la arquitectura de procesos de negocio, lo que incluye el monitoreo de los procesos, los diagramas de procesos, herramientas y metodología en modelado y mejora de procesos.
7B1100	DIVISIÓN NORMATIVA DE CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LA DEUDA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NORMATIVA DE CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LA DEUDA	Diseñar iniciativas para la mejora continua y normativa de los procesos de control y recuperación de la deuda. actualizar los procedimientos de los procesos de su competencia
7B1200	DIVISIÓN NORMATIVA DE FISCALIZACIÓN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NORMATIVA DE FISCALIZACIÓN	Diseñar iniciativas para la mejora continua y normativa de los procesos de fiscalización y devoluciones. actualizar los procedimientos de los procesos de su competencia
			PROFESIONAL DE MODELAMIENTO DEL PROCESO DEL NEGOCIO	Modelar los procesos de negocio y del requerimiento informático en el desarrollo de sistemas de información
7B1300	DIVISIÓN NORMATIVA DE SERVICIOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NORMATIVA DE SERVICIOS	Diseñar iniciativas para la mejora continua de los procesos de registro, notificaciones y asistencia al contrib. actualizar los procedimientos de los procesos de su competencia
7B1301	DIVISIÓN NORMATIVA DE SERVICIOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NORMATIVA DE SERVICIOS	Diseñar iniciativas para la mejora continua de los procesos de registro, notificaciones y asistencia al contrib. actualizar los procedimientos de los procesos de su competencia
7B1302	DIVISIÓN NORMATIVA DE SERVICIOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NORMATIVA DE SERVICIOS	Diseñar iniciativas para la mejora continua de los procesos de registro, notificaciones y asistencia al contrib. actualizar los procedimientos de los procesos de su competencia
7B2000	GERENCIA DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS			
7B2100	DIVISIÓN DE PROCESOS DE SERVICIOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SERVICIOS	Planificar y ejecutar acciones de control operativo a nivel nacional. ejecutar y monitorear estrategias, planes y programas para los canales de atención
			TÉCNICO EN PROCESOS DE SERVICIOS	Coordinar con INSI la ejecución de procedimientos de contingencia que aseguren la operatividad de los servicios, actualización de los canales de atención en el portal
7B2200	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS	TELETRABAJO PARCIAL		
7B2201	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CANALES CENTRALIZADOS	Orientación al contribuyente en canales no presenciales
			GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
			GESTOR DE ORIENTACION TRIBUTARIA	Atender consultas de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos, en materia tributaria y aduanera. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área. apoyar en la planificación y ejecución de las charlas y capacitaciones a fin de difundir y contribuir con el cumplimiento voluntario.
			GESTOR MULTIFUNCIONAL	Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
7B2202	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CANALES CENTRALIZADOS	Orientación al contribuyente en canales no presenciales
			GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
			GESTOR DE ORIENTACION TRIBUTARIA	Atender consultas de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos, en materia tributaria y aduanera. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área. apoyar en la planificación y ejecución de las charlas y capacitaciones a fin de difundir y contribuir con el cumplimiento voluntario.
			GESTOR MULTIFUNCIONAL	Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
7B2203	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN CANALES CENTRALIZADOS	Apoyo en las labores de orientación al contribuyente en canales no presenciales
			GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
			GESTOR MULTIFUNCIONAL	Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
			TÉCNICO EN CANALES CENTRALIZADOS	Apoyo en las labores de orientación al contribuyente en canales no presenciales
7B2204	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CANALES CENTRALIZADOS	Orientación al contribuyente en canales no presenciales
			GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
			GESTOR MULTIFUNCIONAL	Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
7B2205	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
			GESTOR DE ORIENTACION TRIBUTARIA	Atender consultas de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos, en materia tributaria y aduanera. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área. apoyar en la planificación y ejecución de las charlas y capacitaciones a fin de difundir y contribuir con el cumplimiento voluntario.
			GESTOR MULTIFUNCIONAL	Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
7B2206	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CANALES CENTRALIZADOS	Orientación al contribuyente en canales no presenciales
			GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
			GESTOR DE ORIENTACION TRIBUTARIA	Atender consultas de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos, en materia tributaria y aduanera. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área. apoyar en la planificación y ejecución de las charlas y capacitaciones a fin de difundir y contribuir con el cumplimiento voluntario.
			GESTOR MULTIFUNCIONAL	Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
7B2207	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CANALES CENTRALIZADOS	Orientación al contribuyente en canales no presenciales

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
			GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. Atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
			GESTOR DE ORIENTACION TRIBUTARIA	Atender consultas de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos, en materia tributaria y aduanera. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área. apoyar en la planificación y ejecución de las charlas y capacitaciones a fin de difundir y contribuir con el cumplimiento voluntario.
			GESTOR MULTIFUNCIONAL	Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
7B2208	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 8	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN CANALES CENTRALIZADOS	Apoyo en las labores de orientación al contribuyente en canales no presenciales
			GESTOR ESPECIALIZADO DE ORIENTACIÓN INFORMÁTICA	Contactar al contribuyente a fin de informarle la solución de los problemas informáticos reportados. monitorear la plataforma tecnológica de Call Center y elaborar reportes de gestión de la misma.
			GESTOR INFORMÁTICO	Brindar asistencia y orientación sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras, asociados a los aplicativos informáticos, productos y servicios específicos de proyectos informáticos de la SUNAT.
7B2209	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DEL CUMPLIMIENTO	Gestionar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes. informar a contribuyentes sobre los cambios normativos que inciden en el cumplimiento de sus obligaciones con SUNAT. alertar a los contribuyentes sobre las consecuencias del incumplimiento de sus obligaciones tributarias.
			GESTOR ESPECIALIZADO DE ORIENTACIÓN INFORMÁTICA	Contactar al contribuyente a fin de informarle la solución de los problemas informáticos reportados. monitorear la plataforma tecnológica de Call Center y elaborar reportes de gestión de la misma.
			GESTOR INFORMÁTICO	Brindar asistencia y orientación sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras, asociados a los aplicativos informáticos, productos y servicios específicos de proyectos informáticos de la SUNAT.
7B220A	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 10	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN CANALES CENTRALIZADOS	Apoyo en las labores de orientación al contribuyente en canales no presenciales.
			GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
7B220C	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 12	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN CANALES CENTRALIZADOS	Apoyo en las labores de orientación al contribuyente en canales no presenciales.
			GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
			GESTOR DE ORIENTACION TRIBUTARIA	Atender consultas de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos, en materia tributaria y aduanera. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área. apoyar en la planificación y ejecución de las charlas y capacitaciones a fin de difundir y contribuir con el cumplimiento voluntario.
			GESTOR MULTIFUNCIONAL	Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7B220D	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 13	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
			GESTOR DE ORIENTACION TRIBUTARIA	Atender consultas de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos, en materia tributaria y aduanera. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área. apoyar en la planificación y ejecución de las charlas y capacitaciones a fin de difundir y contribuir con el cumplimiento voluntario.
			GESTOR MULTIFUNCIONAL	Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras. realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
7B220E	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 14	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CANALES CENTRALIZADOS	Orientación al contribuyente en canales no presenciales
			ANALISTA FUNCIONAL PARA ASISTENTE VIRTUAL	Analizar y procesar información vinculada a temas tributarios. entrenar de manera permanente al asistente virtual de la SUNAT sobre los procedimientos y normas tributarias.
			GESTOR DEL CUMPLIMIENTO	Gestionar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes. informar a contribuyentes sobre los cambios normativos que inciden en el cumplimiento de sus obligaciones con sunat. alertar a los contribuyentes sobre las consecuencias del incumplimiento de sus obligaciones tributarias.
			GESTOR INFORMÁTICO	Brindar asistencia y orientación sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras, asociados a los aplicativos informáticos, productos y servicios específicos de proyectos informáticos de la SUNAT
			REDACTOR CREATIVO	Redactar, revisar, corregir y editar contenidos de las respuestas del asistente virtual. elaborar piezas gráficas y audiovisuales para complementar las respuestas brindadas por el asistente virtual.
7B220F	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 15	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
7B220G	DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS - SUPERVISIÓN 16	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN CANALES CENTRALIZADOS	Apoyo en las labores de orientación al contribuyente en canales no presenciales
			GESTOR ESPECIALIZADO DE ORIENTACIÓN INFORMÁTICA	Contactar al contribuyente a fin de informarle la solución de los problemas informáticos reportados. monitorear la plataforma tecnológica de Call Center y elaborar reportes de gestión de la misma.
7B2300	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE ORIENTACIÓN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE ORIENTACIÓN	Elaborar propuestas de instrucciones y medidas operativas. actualizar contenidos del portal y micrositiros vinculados a la asistencia y atención al contribuyente y ciudadano
			ANALISTA DIGITAL EN REDES SOCIALES	Realizar los análisis métricos de las publicaciones en redes sociales. elaborar infografías, video y demás material audiovisual, así como realizar el control y mantenimiento respectivo.
			COMMUNITY MANAGER	Realizar el mantenimiento de las redes sociales de la SUNAT con contenidos dinámicos y actualizados permanentemente. realizar el mapeo de redes a nivel de la SUNAT.
			DISEÑADOR GRÁFICO	Elaborar y actualizar el diseño de las piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales, con una diferenciación en su estética, dimensiones, contenido, bajo el enfoque de su competencia. brindar recomendaciones estratégicas en la adopción de nuevos formatos de contenido, ante la aparición de nuevas herramientas de difusión de contenidos en redes sociales, bajo el enfoque de su competencia.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
			DISEÑADOR GRAFICO Y AUDIOVISUAL	Elaborar y actualizar el diseño de las piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales, con una diferenciación en su estética, dimensiones, contenido, bajo el enfoque de su competencia. brindar recomendaciones estratégicas en la adopción de nuevos formatos de contenido, ante la aparición de nuevas herramientas de difusión de contenidos en redes sociales, bajo el enfoque de su competencia.
			GESTOR DE ORIENTACIÓN	Atender consultas de los contribuyentes y público en general, respecto a los procedimientos y aplicación de las normas tributarias y aduaneras con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones. atender o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes y público en general, a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias o canalizarlas a las áreas competente para su atención.
7B3000	GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y FISCALIZACIÓN			
7B3100	DIVISIÓN DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE FISCALIZACIÓN	Elaborar requerimientos de disposiciones normativas internas y externas del proceso. realizar retroalimentación de actividades operativas para dar instrucciones y medidas operativas a nivel nacional.
			PROFESIONAL EN GESTIÓN DE PROCESOS	Apoyar en el modelamiento de los procesos operativos para el desarrollo de productos específicos y de mantenimiento. y en la elaboración de las especificaciones técnicas.
7B3101	DIVISIÓN DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE FISCALIZACIÓN	Elaborar requerimientos de disposiciones normativas internas y externas del proceso. realizar retroalimentación de actividades operativas para dar instrucciones y medidas operativas a nivel nacional.
7B3102	DIVISIÓN DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE FISCALIZACIÓN	Elaborar requerimientos de disposiciones normativas internas y externas del proceso. realizar retroalimentación de actividades operativas para dar instrucciones y medidas operativas a nivel nacional.
			TÉCNICO EN PROCESOS DE FISCALIZACIÓN	Apoyo en las labores relacionadas a los procesos de fiscalización y devoluciones
7B3200	DIVISIÓN DE SELECCIÓN Y PROGRAMACIÓN			
7B3201	DIVISIÓN DE SELECCIÓN Y PROGRAMACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SELECCIÓN Y PROGRAMACIÓN	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. seguimiento a los programas de fiscalización
7B3202	DIVISIÓN DE SELECCIÓN Y PROGRAMACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SELECCIÓN Y PROGRAMACIÓN	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. seguimiento a los programas de fiscalización
			ASISTENTE	Elaborar y administrar documentos: oficios, cartas, memorándums, informes, entre otros. preparar documentos para enviar a notificación o al archivo periférico.
			PROFESIONAL PARA LABORES DE DESARROLLO DE PROGRAMAS DE FISCA	Emitir opinión técnica que permita darle valor agregado a la elaboración de lineamientos e instructivos de fiscalización. identificar y proponer fuentes de información (entidades públicas y privadas) necesarias para realizar el análisis y evaluación de los sectores económicos sujetos a fiscalización.
			SOPORTE INFORMATICO	Apoyar en la elaboración de macros en Microsoft Office, y la documentación técnica de dichas macros
7B4000	GERENCIA DE CONTROL Y RECUPERACIÓN DE LA DEUDA			
7B4100	DIVISIÓN DE PROCESOS DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA	Elaborar las propuestas de instrucciones y medidas operativas. ejecutar el proceso de emisión centralizada del proceso
			TÉCNICO EN GESTION DE DATOS OPERATIVO	Procesar información de fuentes de datos de procesos operativos. soporte en el seguimiento y control de indicadores de procesos.
7B4200	DIVISIÓN DE PROCESOS DE RECUPERACIÓN DE LA DEUDA			
7B4201	DIVISIÓN DE PROCESOS DE RECUPERACIÓN DE LA DEUDA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE RECUPERACIÓN DE LA DEUDA	Implementar mejoras, absolver consultas y evaluar problemática propia del proceso.
7B4202	DIVISIÓN DE PROCESOS DE RECUPERACIÓN DE LA DEUDA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE RECUPERACIÓN DE LA DEUDA	Implementar mejoras, absolver consultas y evaluar problemática propia del proceso.
7C0000	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS			
7C1000	GERENCIA NORMATIVA DE BIENES FISCALIZADOS			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7C1001	GERENCIA NORMATIVA DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ABOGADO ESPECIALISTA	Proyectar resoluciones que resuelvan los procedimientos administrativos sancionadores relacionados a las infracciones y sanciones de competencia de la gerencia normativa de bienes fiscalizados; así como otras resoluciones que correspondan según competencias. capacitar en eventos internos y externos sobre los temas de competencia de la gerencia normativa de bienes fiscalizados.
			ABOGADO ESPECIALIZADO EN INSUMOS QUÍMICOS	Proyectar resoluciones que resuelvan los procedimientos administrativos sancionadores relacionados a las infracciones y sanciones de competencia de la gerencia normativa de bienes fiscalizados; así como otras resoluciones que correspondan según competencias. capacitar en eventos internos y externos sobre los temas de competencia de la gerencia normativa de bienes fiscalizados.
			AUDITOR QUÍMICO	Elaborar proyecto de informe con opinión técnica relacionada con los insumos químicos y bienes fiscalizados que SUNAT controla. capacitación interna y/o externa sobre los insumos químicos y bienes fiscalizados.
7C1002	GERENCIA NORMATIVA DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA DE DATOS	Convertir los datos en información y conocimiento crítico que puede usarse para tomar decisiones organizacionales sólidas, validando sus hallazgos utilizando un enfoque experimental e iterativo. extraer, preparar, analizar e interpretar sistemáticamente grandes y variados conjuntos de datos.
			ESPECIALISTA EN NORMATIVA DE BIENES FISCALIZADOS	Propuesta de mejora de procedimientos, coordinaciones varias interinstitucionales, seguimiento de cumplimiento de convenios y de compromisos con otros países, elaboración de propuestas normativas.
			PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Elaboración de propuestas de mejora del desempeño de los sistemas y procedimientos de la UUOO. desarrollar lineamientos relacionados a los procesos de la UUOO.
			PROFESIONAL ESPECIALIZADO INIQBF	Elaboración de propuestas de mejora del desempeño de los sistemas y procedimientos de la UUOO. desarrollar lineamientos relacionados a los procesos de la UUOO.
7C2000	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS			
7C2001	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL INSPECTOR	Atender las solicitudes de inscripción, actualización o modificación y baja en el registro para el control de bienes fiscalizados. realizar visitas programadas a usuarios inscritos en el registro para el control de bienes fiscalizados y elaborar el informe correspondiente
7C2002	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ABOGADO DE REGISTRO DE INSUMOS QUÍMICOS	Resolver recursos impugnatorios, nulidades y otros actos administrativos. elaborar proyectos normativos, circulares, lineamientos, procedimientos, memorándums, documentos, entre otros.
			PROFESIONAL INSPECTOR	Atender las solicitudes de inscripción, actualización o modificación y baja en el registro para el control de bienes fiscalizados. realizar visitas programadas a usuarios inscritos en el registro para el control de bienes fiscalizados y elaborar el informe correspondiente
7C2003	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	Analizar y evaluar los procesos operativos de la gerencia, así como proponer las respectivas mejoras. participar en la propuesta y elaboración de modelos de proceso de negocio.
			ANALISTA INFORMÁTICO FUNCIONAL	Apoyar en las labores relacionadas con la administración y manejo de las bases de datos de la unidad orgánica. realizar la gestión de datos que permitan mejorar la calidad de la información contenida en las bases de datos.
			PROFESIONAL INSPECTOR	Atender las solicitudes de inscripción, actualización o modificación y baja en el registro para el control de bienes fiscalizados. realizar visitas programadas a usuarios inscritos en el registro para el control de bienes fiscalizados y elaborar el informe correspondiente

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
			PROFESIONAL PARA REGISTRO INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS	Inscripción o actualización del registro único para el control de insumos químicos y productos fiscalizados. asistencia a usuarios de insumos químicos y productos fiscalizados.
7C2004	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL INSPECTOR	Atender las solicitudes de inscripción, actualización o modificación y baja en el registro para el control de bienes fiscalizados. realizar visitas programadas a usuarios inscritos en el registro para el control de bienes fiscalizados y elaborar el informe correspondiente.
7C3000	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS			
7C3001	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	AGENTES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	Realizar el proceso administrativo sancionador, dar soporte logístico para la realización de los operativos y acciones de control y fiscalización. Se excluye las acciones de control en los Puestos de Control.
			PROFESIONAL PARA CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZA	Realizar el proceso administrativo sancionador, dar soporte logístico para la realización de los operativos y acciones de control y fiscalización. Se excluye las acciones de control en los Puestos de Control.
			PROFESIONAL PARA EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE IQBF	Realizar el proceso administrativo sancionador, dar soporte logístico para la realización de los operativos y acciones de control y fiscalización. Se excluye las acciones de control en los Puestos de Control.
7C3002	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	AUDITOR DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS	Realizar acciones de control y fiscalización, auditorías y visitas programadas y no programadas
			AUDITOR QUÍMICO	Realizar acciones de control y fiscalización, auditorías y visitas programadas y no programadas
7C3003	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS	Gestión de indicadores, atención de solicitudes de neutralización y planificación de operativos.
			AGENTES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	Verificar mediante operativos y/o acciones de control, el cumplimiento de las obligaciones formales de contribuyentes, usuarios, vehículos u otros medios de transporte. relevar información, así como realizar el análisis e investigación en materia de control y fiscalización.
			PROF.ING.SIST.DE APOYO A LOS PROC.DE FISCALIZ. Y CONTROL	Administrar las bases de datos y gestionar las fuentes de información vinculadas a los procesos de control y/o fiscalización
			PROFESIONAL PARA CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZA	Realizar operativos masivos así como revisar el transporte de bienes y pasajeros en carreteras, en los puestos de control fijos y móviles. realizar inspecciones y verificaciones en los establecimientos de los usuarios inscritos y no inscritos en el registro para el control de insumos químicos y bienes fiscalizados.
			PROFESIONAL PARA EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE IQBF	Analizar e investigar modalidades de desvío y uso ilegal de los insumos químicos y bienes fiscalizados. inspeccionar establecimientos, verificar y auditar usuarios.
7C3004	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 4			
7C3005	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 5			
7C3006	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 6			
7C3007	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 7			
7C3008	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 8			
7C3009	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	AUDITOR DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS	Realizar verificaciones relacionadas a insumos químicos y bienes fiscalizados. realizar cruces de información y detectar modalidades de desvío y uso ilegal de insumos químicos y bienes fiscalizados.
			AUDITOR QUÍMICO	Elaborar proyecto de informe con opinión técnica relacionada con los insumos químicos y bienes fiscalizados que sunat controla. capacitación interna y/o externa sobre los insumos químicos y bienes fiscalizados.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
			PROFESIONAL AUDITOR QUÍMICO	Elaborar proyecto de informe con opinión técnica relacionada con los insumos químicos y bienes fiscalizados que sunat controla. capacitación interna y/o externa sobre los insumos químicos y bienes fiscalizados.
<b>7D0000</b>	<b>INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES</b>			
7D0100	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	Atender consultas tributarias y tramites a través del canal presencial, de los contribuyentes y público en general. atender y/o registrar las solicitudes y recursos presentados por los contribuyentes.
			TÉCNICO EN SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	Apoyo en la atención de consultas tributarias y tramites a través del canal presencial, de los contribuyentes y público en general.
7D0200	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato y archivo , almacenes, zonificador, asistente social y Soporte Informático (SOTE).
			TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y Soporte Informático (SOTE).
			PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	Elaborar las EETT de bienes, términos de referencia de servicios en coordinación con las áreas usuaria o áreas técnicas de su competencia. efectuar los actos previos a la convocatoria y convocatoria de los procesos de selección, y seguimiento y control de la ejecución de las contrataciones.
7D0300	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA			
7D0301	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN OPERATIVA	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. seguimiento a los programas de fiscalización
7D0302	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN OPERATIVA	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. seguimiento a los programas de fiscalización
			TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN OPERATIVA	Apoyo en el procesamiento de la información para la aplicación de los criterios de selección, proyección de informes para la programación de acciones de fiscalización y control operativo y apoyo en el seguimiento a la ejecución de los programas de fiscalización
7D0303	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN OPERATIVA	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. seguimiento a los programas de fiscalización
			EXPERTO SECTORIAL	Elaborar estudios económicos sectoriales de las principales actividades en las que se desenvuelven los contribuyentes de la intendencia de principales contribuyentes nacionales. elaborar el perfil económico de cada contribuyente a ser seleccionado para una auditoría. otras funciones que se le asignen.
7D1000	GERENCIA FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL Y PRECIOS DE TRANSFERENCIA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ASESORIA LEGAL	Brindar la asesoría legal a la intendencia de principales contribuyentes nacionales y sus unidades operativas, respecto a temas de materia tributaria, procedimentales, precios de transferencia y otros encargados por la intendencia vinculados a su función.
7D1001	GERENCIA FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL Y PRECIOS DE TRANSFERENCIA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL Y PRECIOS DE TRANSFERENCIA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
			PROFESIONAL EN AUDITORIA DE FISCALIDAD INTERNACIONAL	Planificar acciones de auditoría. aplicar procedimientos y técnicas de auditoría para determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias
7D1002	GERENCIA FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL Y PRECIOS DE TRANSFERENCIA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL Y PRECIOS DE TRANSFERENCIA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D1003	GERENCIA FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL Y PRECIOS DE TRANSFERENCIA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL Y PRECIOS DE TRANSFERENCIA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D1004	GERENCIA FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL Y PRECIOS DE TRANSFERENCIA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL Y PRECIOS DE TRANSFERENCIA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D2000	GERENCIA DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA			
7D2100	DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
			TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7D2101	DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7D2102	DIVISIÓN DE CONTROL DE DEUDA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7D2200	DIVISIÓN DE COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7D5000	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN I	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ASESORIA LEGAL	Brindar la asesoría legal a la intendencia de principales contribuyentes nacionales y sus unidades operativas, respecto a temas de materia tributaria, procedimentales, precios de transferencia y otros encargados por la intendencia vinculados a su función.
7D5100	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I			
7D5101	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
			EXPERTO SECTORIAL - MINERIA	Apoyar a los equipos de auditoría a mejorar los conocimientos en actividades extractivas y productivas en minas de socavón y de cielo abierto. proporcionar a los auditores que realizan la labor de fiscalización, apoyo en la evaluación sobre temas técnicos del sector minero, con el fin de detectar situaciones que realicen fuera de la operatividad normal del negocio y que puedan tener implicancias tributarias.
7D5102	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7D5103	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D5104	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D5105	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D5106	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D5107	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D5200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II	TELETRABAJO PARCIAL		
7D5201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D5202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D5203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D5204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D5205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D5206	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6000	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN II	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ASESORIA LEGAL	Brindar la asesoría legal a la intendencia de principales contribuyentes nacionales y sus unidades operativas, respecto a temas de materia tributaria, procedimentales, precios de transferencia y otros encargados por la intendencia vinculados a su función.
7D6100	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA I	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (Verificación Integral del Cumplimiento de Obligaciones Tributarias - VICOT, Control Intermitente de Actividades Económicas - CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7D6101	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6102	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6103	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6104	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6105	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7D6201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
			VERIFICADOR FUNCIONAL	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina, cuando corresponda. ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones. apoyar al auditor en las tareas que se realizan en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina, cuando corresponda. ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones.
			TÉCNICO EN AUDITORÍA II	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7D6300	DIVISIÓN DE AUDITORÍA III	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA III	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7D6301	DIVISIÓN DE AUDITORÍA III - SUPERVISIÓN 1		VERIFICADOR FUNCIONAL	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina, cuando corresponda. ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones. apoyar al auditor en las tareas que se realizan en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina, cuando corresponda. ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones.
7D6302	DIVISIÓN DE AUDITORÍA III - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA III	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
			TÉCNICO EN AUDITORÍA III	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
			VERIFICADOR DE FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
			VERIFICADOR FUNCIONAL	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina, cuando corresponda. ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones. apoyar al auditor en las tareas que se realizan en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina, cuando corresponda. ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones.
7D6303	DIVISIÓN DE AUDITORÍA III - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA III	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
			VERIFICADOR FUNCIONAL	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina, cuando corresponda. ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones.apoyar al auditor en las tareas que se realizan en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina, cuando corresponda. ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones.
7E0000	INTENDENCIA LIMA			
7E0000	INTENDENCIA LIMA			
7E0100	OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTIÓN	Efectuar seguimiento de los indicadores de los planes institucionales relacionados a la Intendencia, y analizar y evaluar los procesos operativos de la intendencia para identificar propuestas de mejora.
		TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE PROCESOS	Apoyar en el análisis y evaluación de los procesos operativos de la intendencia, así como identificar propuestas de mejora. Apoyar en la evaluación del impacto de los incidentes por mal funcionamiento de los aplicativos informáticos en los procesos de la intendencia.
7E0101	OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTIÓN	Efectuar seguimiento de los indicadores de los planes institucionales relacionados a la Intendencia, y analizar y evaluar los procesos operativos de la intendencia para identificar propuestas de mejora.
		TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE CONTROL DE GESTION	Efectuar el seguimiento y control de los indicadores operativos y del plan de acción de la intendencia. Elaborar la información para la atención de solicitudes de información formuladas por las áreas operativas.
		TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE PROCESOS	Apoyar en el análisis y evaluación de los procesos operativos de la intendencia, así como identificar propuestas de mejora. Apoyar en la evaluación del impacto de los incidentes por mal funcionamiento de los aplicativos informáticos en los procesos de la intendencia.
		TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR INFORMÁTICO	Apoyar en el procesamiento de solicitudes y resultados de notificación. Apoyar en el uso y manejo de bases de datos según la necesidad del área usuaria.
7E0102	OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTIÓN	Evaluar observaciones relacionados a los indicadores de resultado o de seguimiento. Analizar información de los indicadores de los planes institucionales de ti.
		TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE PROCESOS	Apoyar en el análisis y evaluación de los procesos operativos de la intendencia, así como identificar propuestas de mejora. Apoyar en la evaluación del impacto de los incidentes por mal funcionamiento de los aplicativos informáticos en los procesos de la intendencia.
		TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE PROCESOS	Elaborar o actualizar el mapa de procesos, considerando las metodologías, procedimientos y normas aceptadas por la institución. Establecer indicadores que permitan definir el nivel de desempeño de los procesos. Promover la optimización de los procesos institucionales y conducir la mejora de los procesos operativos de la intendencia lima.
7E0900	OFICINA ZONAL DE HUACHO			
7E0910	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
		TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7E0911	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
		TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7E0913	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
		TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7E0920	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7E0920	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las RI.
7E0920	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E0920	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E0920	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7E0930	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7E0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUACHO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo, almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7E0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUACHO	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas. Gestionar la atención de recursos impugnatorios, solicitudes de nulidad y arbitrajes.
7E0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUACHO			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7E0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUACHO	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7E0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUACHO			
7E1000	GERENCIA DE CONTROL DE LA DEUDA			
7E1300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I			
7E1301	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - SUPERVISIÓN 1			
7E1302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - SUPERVISIÓN 2			
7E1303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA DEUDA I	Realizar la evaluación de deuda para cobranza dudosa u onerosa, emitir resoluciones de ejecución coactiva y su transferencia a coactiva, proveer de información para la ejecución de procesos de emisión de valores, transferencia de deuda, y otros vinculados a sus funciones. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7E1303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE LA DEUDA I	Apoyo en evaluación de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procesamiento masivo de datos y en la gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de control de la deuda.
7E1304	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA DEUDA I	Realizar la evaluación de deuda para cobranza dudosa u onerosa, emitir resoluciones de ejecución coactiva y su transferencia a coactiva, proveer de información para la ejecución de procesos de emisión de valores, transferencia de deuda, y otros vinculados a sus funciones. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7E1305	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA DEUDA I	Realizar la evaluación de deuda para cobranza dudosa u onerosa, emitir resoluciones de ejecución coactiva y su transferencia a coactiva, proveer de información para la ejecución de procesos de emisión de valores, transferencia de deuda, y otros vinculados a sus funciones. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
		TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las RI.
		TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE LA DEUDA I	Apoyo en evaluación de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procesamiento masivo de datos y en la gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de control de la deuda.
7E1400	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II			
7E1401	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA DEUDA II	Evaluación de solicitudes de fraccionamiento, seguimiento del cumplimiento de los fraccionamientos otorgados, proyección de resoluciones de aprobación y/o perdidas y gestión de deuda en procedimientos concursales. Otros vinculados a sus funciones.
7E1402	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA DEUDA II	Evaluación de solicitudes de fraccionamiento, seguimiento del cumplimiento de los fraccionamientos otorgados, proyección de resoluciones de aprobación y/o perdidas y gestión de deuda en procedimientos concursales. Otros vinculados a sus funciones.
7E1402	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE LA DEUDA II	Apoyo en la gestión administrativa, en el seguimiento del cumplimiento de los fraccionamientos otorgados, y otros vinculados a sus funciones. Envío al archivo de expedientes de procedimientos de control de la deuda
7E1403	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA DEUDA II	Evaluación de solicitudes de fraccionamiento, seguimiento del cumplimiento de los fraccionamientos otorgados, proyección de resoluciones de aprobación y/o perdidas y gestión de deuda en procedimientos concursales. Otros vinculados a sus funciones.
7E1403	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE LA DEUDA II	Apoyo en la gestión administrativa, en el seguimiento del cumplimiento de los fraccionamientos otorgados, y otros vinculados a sus funciones. Envío al archivo de expedientes de procedimientos de control de la deuda
7E1404	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA DEUDA II	Evaluación de solicitudes de fraccionamiento, seguimiento del cumplimiento de los fraccionamientos otorgados, proyección de resoluciones de aprobación y/o perdidas y gestión de deuda en procedimientos concursales. Otros vinculados a sus funciones.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7E1404	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO TOTAL	APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA I	Realizar el seguimiento y gestión de cobranza. Revisar la exigibilidad de la deuda de cobranza. Realizar informes y proyectos de resolución de expedientes presentados por los deudores. Coordinar con terminales o almacenes, entidades financieras y/o terceros.
7E1404	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE LA DEUDA II	Apoyo en la gestión administrativa, en el seguimiento del cumplimiento de los fraccionamientos otorgados, y otros vinculados a sus funciones. Envío al archivo de expedientes de procedimientos de control de la deuda
7E1500	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I			
7E1501	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS I	Evaluación de solicitudes vinculadas a procedimientos no contenciosos y/o Evaluación de prescripción. Otros vinculados a sus funciones.
7E1501	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos, y otros relacionados.
7E1501	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS I	Apoyar en la evaluación de solicitudes vinculadas a procedimientos no contenciosos y/o evaluación de prescripción. Otros vinculados a sus funciones.
7E1502	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS I	Evaluación de solicitudes vinculadas a procedimientos no contenciosos y/o Evaluación de prescripción. Otros vinculados a sus funciones.
7E1502	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos, y otros relacionados.
7E1502	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS I	Apoyar en la evaluación de solicitudes vinculadas a procedimientos no contenciosos y/o evaluación de prescripción. Otros vinculados a sus funciones.
7E1503	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS I	Evaluación de solicitudes vinculadas a procedimientos no contenciosos y/o Evaluación de prescripción. Otros vinculados a sus funciones.
7E1503	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS I	Apoyar en la evaluación de solicitudes vinculadas a procedimientos no contenciosos y/o evaluación de prescripción. Otros vinculados a sus funciones.
7E1504	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS I	Evaluación de solicitudes vinculadas a procedimientos no contenciosos y/o Evaluación de prescripción. Otros vinculados a sus funciones.
7E1504	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos, y otros relacionados.
7E1504	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS I	Apoyar en la evaluación de solicitudes vinculadas a procedimientos no contenciosos y/o evaluación de prescripción. Otros vinculados a sus funciones.
7E1600	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS II			
7E1601	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS II	Realizar la evaluación de solicitudes vinculadas a detracciones, atención de solicitudes y procedimientos de liberación de fondos, gestión de constancias de detracciones, gestión de cheques extornados y otros vinculados a detracciones.
7E1602	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS II	Realizar la evaluación de solicitudes vinculadas a detracciones, atención de solicitudes y procedimientos de liberación de fondos, gestión de constancias de detracciones, gestión de cheques extornados y otros vinculados a detracciones.
7E1603	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS II	Realizar la evaluación de solicitudes vinculadas a detracciones, atención de solicitudes y procedimientos de liberación de fondos, gestión de constancias de detracciones, gestión de cheques extornados y otros vinculados a detracciones.
7E1603	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos, y otros relacionados.
7E1603	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS II	Apoyo en la evaluación de solicitudes vinculadas a errores en constancias de detracciones (admisibilidad y fondo), gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de la división de no contenciosos
7E1604	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS II	Realizar la evaluación de solicitudes vinculadas a detracciones, atención de solicitudes y procedimientos de liberación de fondos, gestión de constancias de detracciones, gestión de cheques extornados y otros vinculados a detracciones.
7E1604	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos, y otros relacionados.
7E2000	GERENCIA DE COBRANZA			
7E2400	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE COBRANZA	Analizar y generar información estructurada relacionada al procedimiento de cobranza. Seleccionar y programar las acciones de cobranza. Ejecutar criterios de selección y derivar la programación a las unidades correspondiente.
7E2401	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE COBRANZA	Analizar y generar información estructurada relacionada al procedimiento de cobranza. Seleccionar y programar las acciones de cobranza. Ejecutar criterios de selección y derivar la programación a las unidades correspondiente.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7E2401	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE COBRANZA	Apoyar a analizar información relacionada a la selección y programación de las acciones de cobranza, y en la ejecución de los criterios de selección.
7E2402	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE COBRANZA	Analizar y generar información estructurada relacionada al procedimiento de cobranza. Seleccionar y programar las acciones de cobranza. Ejecutar criterios de selección y derivar la programación a las unidades correspondiente.
7E2402	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE SELECCION DE COBRANZA	Apoyar en la administración y manejo de bases de datos del proceso de cobranza coactiva. Participar en la selección y programación de acciones operativas de cobranza coactiva de oficina y de campo.
7E2402	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE DEUDA Y COBRANZA	Realizar el seguimiento y gestión de cobranza a deudores e importadores. Revisar la exigibilidad de la deuda de cobranza. Realizar informes y proyectos de resolución de expedientes presentados por los deudores. Coordinar con terminales o almacenes, entidades financieras y/o terceros.
7E2500	DIVISIÓN DE COBRANZA I			
7E2501	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA I	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2501	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA I	Apoyo en el analisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluacion de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2501	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2501	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2502	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA I	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2502	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2502	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA I	Apoyo en el analisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluacion de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2503	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA I	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2503	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2503	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2504	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA I	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2504	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7E2504	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2505	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA I	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2505	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA I	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2505	DIVISIÓN DE COBRANZA I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2600	DIVISIÓN DE COBRANZA II			
7E2601	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA II	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2602	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA II	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2602	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2602	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA II	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2603	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA II	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2603	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA II	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2603	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2604	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA II	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2604	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA II	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2604	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE DEUDA Y COBRANZA	Realizar el seguimiento y gestión de cobranza a deudores e importadores. Revisar la exigibilidad de la deuda de cobranza. Realizar informes y proyectos de resolución de expedientes presentados por los deudores. Coordinar con terminales o almacenes, entidades financieras y/o terceros.
7E2604	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7E2605	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA II	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2605	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA II	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2605	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2605	DIVISIÓN DE COBRANZA II - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2700	DIVISIÓN DE COBRANZA III			
7E2701	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA III	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2701	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2701	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA III	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2702	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA III	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2702	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2702	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA III	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2703	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA III	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2703	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2703	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA III	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2704	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA III	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2704	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7E2704	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA III	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2705	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA III	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2705	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2705	DIVISIÓN DE COBRANZA III - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA III	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2800	DIVISIÓN DE COBRANZA IV			
7E2801	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA IV	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2801	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA IV	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2801	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2802	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA IV	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2802	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA IV	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2802	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2803	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA IV	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2803	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA IV	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2803	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2803	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2803	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE DEUDA Y COBRANZA	Realizar el seguimiento y gestión de cobranza a deudores e importadores. Revisar la exigibilidad de la deuda de cobranza. Realizar informes y proyectos de resolución de expedientes presentados por los deudores. Coordinar con terminales o almacenes, entidades financieras y/o terceros.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7E2804	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA IV	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7E2804	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA IV	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza.
7E2804	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E2804	DIVISIÓN DE COBRANZA IV - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA - I LIMA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7E6000	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIALES CONTRA LA INFORMALIDAD			
7E6500	DIVISIÓN DE CONTROL DE TRANSPORTE			
7E6501	DIVISIÓN DE CONTROL DE TRANSPORTE - SUPERVISIÓN 1			
7E6502	DIVISIÓN DE CONTROL DE TRANSPORTE - SUPERVISIÓN 2			
7E6502	DIVISIÓN DE CONTROL DE TRANSPORTE - SUPERVISIÓN 2			
7E6503	DIVISIÓN DE CONTROL DE TRANSPORTE - SUPERVISIÓN 3			
7E6503	DIVISIÓN DE CONTROL DE TRANSPORTE - SUPERVISIÓN 3			
7E6503	DIVISIÓN DE CONTROL DE TRANSPORTE - SUPERVISIÓN 3			
7E6504	DIVISIÓN DE CONTROL DE TRANSPORTE - SUPERVISIÓN 4			
7E6505	DIVISIÓN DE CONTROL DE TRANSPORTE - SUPERVISIÓN 5			
7E6600	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES			
7E6601	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 1			
7E6601	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 1			
7E6601	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 1			
7E6602	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 2			
7E6602	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 2			
7E6602	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 2			
7E6602	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 2			
7E6603	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 3			
7E6603	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 3			
7E6603	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 3			
7E6603	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 3			
7E6604	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 4			
7E6604	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 4			
7E6604	DIVISIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 4			
7E6700	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES			
7E6701	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. Seguimiento a los programas de fiscalización masiva.
7E6701	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE PROGRAMACIÓN	Seleccionar información para acciones de fiscalización en base a criterios técnicos establecidos. Evaluar el resultado de acciones de fiscalización masiva. Evaluar, emitir y controlar las sanciones incluyendo la proyección de informes de valorización de bienes.
7E6701	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Apoyo en el procesamiento de la información y proyección de informes para la programación de las acciones de control operativo
7E6702	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE PROGRAMACIÓN	Seleccionar información para acciones de fiscalización en base a criterios técnicos establecidos. Evaluar el resultado de acciones de fiscalización masiva. Evaluar, emitir y controlar las sanciones incluyendo la proyección de informes de valorización de bienes.
7E6702	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Apoyo en el procesamiento de la información y proyección de informes para la programación de las acciones de control operativo
7E6703	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. Seguimiento a los programas de fiscalización masiva.
7E6703	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE PROGRAMACIÓN	Seleccionar información para acciones de fiscalización en base a criterios técnicos establecidos. Evaluar el resultado de acciones de fiscalización masiva. Evaluar, emitir y controlar las sanciones incluyendo la proyección de informes de valorización de bienes.
7E6703	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Apoyo en el procesamiento de la información y proyección de informes para la programación de las acciones de control operativo
7E6704	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	EJECUTOR DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	Elaborar y administrar documentos: oficios, cartas, memorándums, informes, entre otros. Preparar documentos para enviar a notificación o al archivo periférico.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7E6704	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	EVALUADOR DE SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS	Evaluación y análisis de solicitudes de devolución de bienes comisados, elaboración de informes de valorización de bienes, evaluación y análisis de expedientes de reconsideración y apelación vinculada con resoluciones de abandono, disposición y destrucción. Coordinación con otras entidades públicas respecto a casos de bienes comisados.
7E6704	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR DE PROGRAMACIÓN	Seleccionar información para acciones de fiscalización en base a criterios técnicos establecidos. Evaluar el resultado de acciones de fiscalización masiva. Evaluar, emitir y controlar las sanciones incluyendo la proyección de informes de valorización de bienes.
7E8000	GERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7E8300	DIVISIÓN DE APELACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS			
7E8301	DIVISIÓN DE APELACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN APELACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS	Resolver expedientes de apelaciones administrativas, atender solicitudes de información por transparencia y acceso a la información pública, emitir resoluciones y documentos de respuesta, dentro de su competencia.
7E8301	DIVISIÓN DE APELACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN APELACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyo en la atención de expedientes relativos a apelaciones administrativas, apoyo en la gestión de reportes de atención y gestión de la documentación y envío al archivo.
7E8302	DIVISIÓN DE APELACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN APELACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS	Resolver expedientes de apelaciones administrativas, atender solicitudes de información por transparencia y acceso a la información pública, emitir resoluciones y documentos de respuesta, dentro de su competencia.
7E8303	DIVISIÓN DE APELACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN APELACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS	Resolver expedientes de apelaciones administrativas, atender solicitudes de información por transparencia y acceso a la información pública, emitir resoluciones y documentos de respuesta, dentro de su competencia.
7E8400	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE I			
7E8401	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE I - SUPERVISIÓN 1			
7E8402	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE I - SUPERVISIÓN 2			
7E8403	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE I - SUPERVISIÓN 3			
7E8404	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE I - SUPERVISIÓN 4			
7E8500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE II			
7E8501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE II - SUPERVISIÓN 1			
7E8502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE II - SUPERVISIÓN 2			
7E8503	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE II - SUPERVISIÓN 3			
7E8600	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE III			
7E8601	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE III - SUPERVISIÓN 1			
7E8602	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE III - SUPERVISIÓN 2			
7E8603	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE III - SUPERVISIÓN 3			
7E8700	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE IV			
7E8701	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE IV - SUPERVISIÓN 1			
7E8702	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE IV - SUPERVISIÓN 2			
7E8703	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE IV - SUPERVISIÓN 3			
7E8705	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE IV - SUPERVISIÓN 5			
7E8706	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE IV - SUPERVISIÓN 6			
7E8800	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE V			
7E8801	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE V - SUPERVISIÓN 1			
7E8802	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE V - SUPERVISIÓN 2			
7E8803	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE V - SUPERVISIÓN 3			
7E9000	GERENCIA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA			
7E9001	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, proyectar informes de no habidos y no hallados. Con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7E9001	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7E9002	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, proyectar informes de no habidos y no hallados. Con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7E9002	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES	Asistir a las áreas usuarias en la elaboración del cuadro de necesidades y la formulación de requerimientos. Efectuar las acciones para la ejecución de contrataciones directas, por acuerdo marco y las iguales o menores a 8 uit
7E9003	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, proyectar informes de no habidos y no hallados. Con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7E9003	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7E9003	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 3			
7E9004	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, proyectar informes de no habidos y no hallados. Con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7E9004	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7E9004	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	Apoyo en la recepción y atención de los bienes de uso y consumo, insumos y formularios para su ingreso al sistema ssa y su distribución a las áreas usuarias. Apoyo en la gestión de trámite de pago y administración del fondo de caja chica.
7E9004	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 4			
7E9005	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, proyectar informes de no habidos y no hallados. Con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7E9005	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7E9005	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 5			
7E9005	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 5			
7E9005	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 5			
7E9005	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 5			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7E9005	GERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA - SUPERVISIÓN 5			
7EB000	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN I			
7EB100	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN			
7EB101	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. Seguimiento a los programas de fiscalización
7EB101	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA INFORMÁTICO FUNCIONAL	Apoyar en las labores relacionadas con la administración y manejo de las bases de datos de la unidad orgánica. Realizar la gestión de datos que permitan mejorar la calidad de la información contenida en las bases de datos.
7EB101	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Apoyo en el procesamiento de la información para la aplicación de los criterios de selección, proyección de informes para la programación de acciones de fiscalización y control operativo y apoyo en el seguimiento a la ejecución de los programas de fiscalización
7EB102	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. Seguimiento a los programas de fiscalización
7EB102	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Apoyo en el procesamiento de la información para la aplicación de los criterios de selección, proyección de informes para la programación de acciones de fiscalización y control operativo y apoyo en el seguimiento a la ejecución de los programas de fiscalización
7EB103	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. Seguimiento a los programas de fiscalización
7EB200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I			
7EB201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7EB201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA I	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7EB202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7EB203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7EB203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA I	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7EB204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7EB204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA I	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7EB205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7EB205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA I	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7EB300	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II			
7EB301	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7EB301	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA II	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7EB302	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7EB302	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA II	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7EB303	DIVISIÓN DE AUDITORÍA II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA II	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.



CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7EB505	DIVISIÓN DE AUDITORÍA IV - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA IV	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7EC000	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN II			
7EC100	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN			
7EC101	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. Seguimiento a los programas de fiscalización
7EC101	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Apoyo en el procesamiento de la información para la aplicación de los criterios de selección, proyección de informes para la programación de acciones de fiscalización y control operativo y apoyo en el seguimiento a la ejecución de los programas de fiscalización
7EC102	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. Seguimiento a los programas de fiscalización
7EC102	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA INFORMÁTICO FUNCIONAL	Apoyar en las labores relacionadas con la administración y manejo de las bases de datos de la unidad orgánica. Realizar la gestión de datos que permitan mejorar la calidad de la información contenida en las bases de datos.
7EC102	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Apoyo en el procesamiento de la información para la aplicación de los criterios de selección, proyección de informes para la programación de acciones de fiscalización y control operativo y apoyo en el seguimiento a la ejecución de los programas de fiscalización
7EC102	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA	Actualizar las bases de datos de las cargas pendientes de programar, casos programados y otros no contenciosos. Asignar casos a fiscalizar en el módulo de fiscalización del rsirat.
7EC103	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. Seguimiento a los programas de fiscalización
7EC103	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Apoyo en el procesamiento de la información para la aplicación de los criterios de selección, proyección de informes para la programación de acciones de fiscalización y control operativo y apoyo en el seguimiento a la ejecución de los programas de fiscalización
7EC104	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. Seguimiento a los programas de fiscalización
7EC104	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Apoyo en el procesamiento de la información para la aplicación de los criterios de selección, proyección de informes para la programación de acciones de fiscalización y control operativo y apoyo en el seguimiento a la ejecución de los programas de fiscalización
7EC104	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 4			
7EC104	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC105	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Ejecutar los criterios de selección y elaborar informe para la programación de acciones de fiscalización. Seguimiento a los programas de fiscalización
7EC105	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN	Apoyo en el procesamiento de la información para la aplicación de los criterios de selección, proyección de informes para la programación de acciones de fiscalización y control operativo y apoyo en el seguimiento a la ejecución de los programas de fiscalización
7EC105	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE FISCALIZACIÓN - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC200	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I			
7EC201	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO I	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC201	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC201	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC202	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO I	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC202	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7EC202	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC203	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO I	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC203	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC203	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC204	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO I	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC204	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC205	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO I	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC205	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC205	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC206	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO I	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC206	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC206	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO I - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC300	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II			
7EC301	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO II	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC301	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC301	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC301	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN CONTROL MASIVO II	Apoyo en la gestión de la información para la ejecución de acciones de fiscalización de alcance limitado y masivas. Apoyo en la gestión de la documentación presentada por los contribuyentes por mesa de partes y gestión de la documentación para su archivo.
7EC302	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO II	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC302	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC302	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC303	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO II	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC303	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC303	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC303	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	Inducir al contribuyente a regularizar las inconsistencias detectadas. Notificar la documentación vinculada a las acciones de control a realizar.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7EC305	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO II	Ejecutar acciones de fiscalizacion de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC305	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalizacion, de oficina o de campo.
7EC306	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL MASIVO II	Ejecutar acciones de fiscalizacion de alcance limitado, y masivos para detectar e inducir al cumplimiento tributario.
7EC306	DIVISIÓN DE CONTROL MASIVO II - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalizacion, de oficina o de campo.
7EC400	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS			
7EC401	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS	Apoyo en el seguimiento de documentos valorados, apoyo en la gestion de notificaciones, apoyo en gestion de la informacion para la atencion de solicitudes de devolucion y gestion de reportes. Gestion de la documentacion y envio al archivo de expedientes de procedimientos no contenciosos.
7EC402	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalizacion y reportes de solicitudes de devolucion de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectcar las ri de devoluciones.ejecutar ruces de informacion.
7EC402	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS	Apoyo en el seguimiento de documentos valorados, apoyo en la gestion de notificaciones, apoyo en gestion de la informacion para la atencion de solicitudes de devolucion y gestion de reportes. Gestion de la documentacion y envio al archivo de expedientes de procedimientos no contenciosos.
7EC403	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalizacion y reportes de solicitudes de devolucion de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectcar las ri de devoluciones.ejecutar ruces de informacion.
7EC404	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalizacion y reportes de solicitudes de devolucion de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectcar las ri de devoluciones.ejecutar ruces de informacion.
7EC404	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC405	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalizacion y reportes de solicitudes de devolucion de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectcar las ri de devoluciones.ejecutar ruces de informacion.
7EC406	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalizacion y reportes de solicitudes de devolucion de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectcar las ri de devoluciones.ejecutar ruces de informacion.
7EC406	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS	Apoyo en el seguimiento de documentos valorados, apoyo en la gestion de notificaciones, apoyo en gestion de la informacion para la atencion de solicitudes de devolucion y gestion de reportes. Gestion de la documentacion y envio al archivo de expedientes de procedimientos no contenciosos.
7EC407	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalizacion y reportes de solicitudes de devolucion de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectcar las ri de devoluciones.ejecutar ruces de informacion.
7EC407	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS	Apoyo en el seguimiento de documentos valorados, apoyo en la gestion de notificaciones, apoyo en gestion de la informacion para la atencion de solicitudes de devolucion y gestion de reportes. Gestion de la documentacion y envio al archivo de expedientes de procedimientos no contenciosos.
7EC407	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalizacion, de oficina o de campo.
7EC407	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC408	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 8	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalizacion y reportes de solicitudes de devolucion de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectcar las ri de devoluciones.ejecutar ruces de informacion.
7EC408	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 8	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS	Apoyo en el seguimiento de documentos valorados, apoyo en la gestion de notificaciones, apoyo en gestion de la informacion para la atencion de solicitudes de devolucion y gestion de reportes. Gestion de la documentacion y envio al archivo de expedientes de procedimientos no contenciosos.
7EC408	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 8			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7EC409	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalización y reportes de solicitudes de devolución de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectar las rúbricas de devoluciones.ejecutar rúbricas de información.
7EC409	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS	Apoyo en el seguimiento de documentos valorados, apoyo en la gestión de notificaciones, apoyo en gestión de la información para la atención de solicitudes de devolución y gestión de reportes. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos no contenciosos.
7EC40A	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 10	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalización y reportes de solicitudes de devolución de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectar las rúbricas de devoluciones.ejecutar rúbricas de información.
7EC40A	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 10			
7EC40B	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 11	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalización y reportes de solicitudes de devolución de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectar las rúbricas de devoluciones.ejecutar rúbricas de información.
7EC40B	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 11	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS	Apoyo en el seguimiento de documentos valorados, apoyo en la gestión de notificaciones, apoyo en gestión de la información para la atención de solicitudes de devolución y gestión de reportes. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos no contenciosos.
7EC40B	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 11			
7EC40C	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 12	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NO CONTENCIOSOS	Evaluar los antecedentes de fiscalización y reportes de solicitudes de devolución de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectar las rúbricas de devoluciones.ejecutar rúbricas de información.
7EC40C	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 12	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN NO CONTENCIOSOS	Apoyo en el seguimiento de documentos valorados, apoyo en la gestión de notificaciones, apoyo en gestión de la información para la atención de solicitudes de devolución y gestión de reportes. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos no contenciosos.
7EC40C	DIVISIÓN DE NO CONTENCIOSOS - SUPERVISIÓN 12	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC500	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS			
7EC501	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES INDUCTIVAS	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado y masivas para detectar e inducir al cumplimiento tributario. Ejecutar acciones inductivas.
7EC501	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ACCIONES INDUCTIVAS	Apoyo en el registro de resultados de las acciones inductivas, derivación de documentos recibidos por la mesa de partes virtual, gestión de información para la contactabilidad. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de acciones inductivas.
7EC501	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC502	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES INDUCTIVAS	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado y masivas para detectar e inducir al cumplimiento tributario. Ejecutar acciones inductivas.
7EC502	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC502	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC503	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES INDUCTIVAS	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado y masivas para detectar e inducir al cumplimiento tributario. Ejecutar acciones inductivas.
7EC503	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ACCIONES INDUCTIVAS	Apoyo en el registro de resultados de las acciones inductivas, derivación de documentos recibidos por la mesa de partes virtual, gestión de información para la contactabilidad. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de acciones inductivas.
7EC503	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC503	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC504	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES INDUCTIVAS	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado y masivas para detectar e inducir al cumplimiento tributario. Ejecutar acciones inductivas.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7EC504	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ACCIONES INDUCTIVAS	Apoyo en el registro de resultados de las acciones inductivas, derivación de documentos recibidos por la mesa de partes virtual, gestión de información para la contactabilidad. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de acciones inductivas.
7EC504	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC504	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC505	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES INDUCTIVAS	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado y masivas para detectar e inducir al cumplimiento tributario. Ejecutar acciones inductivas.
7EC505	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ACCIONES INDUCTIVAS	Apoyo en el registro de resultados de las acciones inductivas, derivación de documentos recibidos por la mesa de partes virtual, gestión de información para la contactabilidad. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de acciones inductivas.
7EC505	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC505	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC505	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	Inducir al contribuyente a regularizar las inconsistencias detectadas. Notificar la documentación vinculada a las acciones de control a realizar.
7EC506	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES INDUCTIVAS	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado y masivas para detectar e inducir al cumplimiento tributario. Ejecutar acciones inductivas.
7EC506	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ACCIONES INDUCTIVAS	Apoyo en el registro de resultados de las acciones inductivas, derivación de documentos recibidos por la mesa de partes virtual, gestión de información para la contactabilidad. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de acciones inductivas.
7EC506	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC506	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC506	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	Inducir al contribuyente a regularizar las inconsistencias detectadas. Notificar la documentación vinculada a las acciones de control a realizar.
7EC507	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES INDUCTIVAS	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado y masivas para detectar e inducir al cumplimiento tributario. Ejecutar acciones inductivas.
7EC507	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ACCIONES INDUCTIVAS	Apoyo en el registro de resultados de las acciones inductivas, derivación de documentos recibidos por la mesa de partes virtual, gestión de información para la contactabilidad. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de acciones inductivas.
7EC507	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC507	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	Inducir al contribuyente a regularizar las inconsistencias detectadas. Notificar la documentación vinculada a las acciones de control a realizar.
7EC508	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 8	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ACCIONES INDUCTIVAS	Apoyo en el registro de resultados de las acciones inductivas, derivación de documentos recibidos por la mesa de partes virtual, gestión de información para la contactabilidad. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de acciones inductivas.
7EC508	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 8	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC508	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 8	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC509	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES INDUCTIVAS	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado y masivas para detectar e inducir al cumplimiento tributario. Ejecutar acciones inductivas.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7EC509	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC509	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	Inducir al contribuyente a regularizar las inconsistencias detectadas. Notificar la documentación vinculada a las acciones de control a realizar.
7EC509	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC509	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE RECAUDACIÓN	Verificar la exigibilidad de la deuda materia de gestión, de acuerdo a los parámetros y filtros establecidos, para realizar la cobranza inductiva. Participar en la generación de planes y propuestas para el perfeccionamiento de la gestión de cobranza inductiva.
7EC509	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7EC50A	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 10	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ACCIONES INDUCTIVAS	Ejecutar acciones de fiscalización de alcance limitado y masivas para detectar e inducir al cumplimiento tributario. Ejecutar acciones inductivas.
7EC50A	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 10	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ACCIONES INDUCTIVAS	Apoyo en el registro de resultados de las acciones inductivas, derivación de documentos recibidos por la mesa de partes virtual, gestión de información para la contactabilidad. Gestión de la documentación y envío al archivo de expedientes de procedimientos de acciones inductivas.
7EC50A	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 10	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC50A	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 10	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	Inducir al contribuyente a regularizar las inconsistencias detectadas. Notificar la documentación vinculada a las acciones de control a realizar.
7EC50A	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 10	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7EC50A	DIVISIÓN DE ACCIONES INDUCTIVAS - SUPERVISIÓN 10	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE RECAUDACIÓN	Verificar la exigibilidad de la deuda materia de gestión, de acuerdo a los parámetros y filtros establecidos, para realizar la cobranza inductiva. Participar en la generación de planes y propuestas para el perfeccionamiento de la gestión de cobranza inductiva.
<b>7F0000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL AREQUIPA</b>			
7F0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7F0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7F0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7F0205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7F0205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL INSPECTOR	Atender las solicitudes de inscripción, actualización o modificación y baja en el registro para el control de bienes fiscalizados. Realizar visitas programadas a usuarios inscritos en el registro para el control de bienes fiscalizados y elaborar el informe correspondiente

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7F0206	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0207	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0208	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 8	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0209	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 9	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7F0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7F0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7F0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7F0303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7F0303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
7F0303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7F0303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7F0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7F0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7F0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7F0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7F0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7F0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7F0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7F0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
7F0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
7F0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
7F0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7F0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AREQUIPA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7F0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AREQUIPA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7F0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AREQUIPA			
7F0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AREQUIPA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7F0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AREQUIPA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7F0602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AREQUIPA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7F0602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AREQUIPA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7F0602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AREQUIPA - SUPERVISIÓN 2			
7F0900	<b>OFICINA ZONAL JULIACA</b>			
7F0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7F0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7F0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7F0921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7F0921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7F0921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	
7F0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7F0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7F0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7F0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7F0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7F0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7F0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7F0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7F0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
<b>7G0000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD</b>			
7G0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7G0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0206	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0206	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7G0207	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7G0207	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 7			
7G0207	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 7			
7G0207	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 7			
7G0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7G0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7G0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7G0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7G0303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7G0303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
7G0303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7G0303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7G0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7G0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7G0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7G0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7G0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7G0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7G0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7G0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD			
7G0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7G0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD			
7G0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7G0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas. Gestionar la atención de recursos impugnatorios, solicitudes de nulidad y arbitrajes.
7G0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7G0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD - SUPERVISIÓN 1			
7G0602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7G0602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
<b>7G0800</b>	<b>OFICINA ZONAL CHIMBOTE</b>			
7G0820	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0820	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7G0820	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7G0820	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA	Actualizar las bases de datos de las cargas pendientes de programar, casos programados y otros no contenciosos. Asignar casos a fiscalizar en el módulo de fiscalización del rsirat.
7G0821	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0821	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL INSPECTOR	Atender las solicitudes de inscripción, actualización o modificación y baja en el registro para el control de bienes fiscalizados. Realizar visitas programadas a usuarios inscritos en el registro para el control de bienes fiscalizados y elaborar el informe correspondiente
7G0821	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	Inducir al contribuyente a regularizar las inconsistencias detectadas. Notificar la documentación vinculada a las acciones de control a realizar.
7G0821	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7G0822	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0822	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7G0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7G0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7G0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	GESTOR DE ORIENTACIÓN / PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA (2)	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7G0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
7G0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7G0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
		TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7G0840	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0840	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0840	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0840	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0840	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CHIMBOTE	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7G0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CHIMBOTE	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas. Gestionar la atención de recursos impugnatorios, solicitudes de nulidad y arbitrajes.
7G0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CHIMBOTE	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7G0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CHIMBOTE	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE PERSONAL	Coordinar los procesos de incorporación de personal y modalidades formativas laborales. Atender las solicitudes y gestionar trámites vinculados a los recursos humanos
7G0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CHIMBOTE	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de dr. Y eett. Integrar comités de selección. Efectuar los actos previos a la convocatoria, los procesos de contrataciones y gestionar la suscripción de los mismos.
<b>7G0900</b>	<b>OFICINA ZONAL DE HUARAZ</b>			
7G0910	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0910	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7G0910	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7G0910	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA	Actualizar las bases de datos de las cargas pendientes de programar, casos programados y otros no contenciosos. Asignar casos a fiscalizar en el módulo de fiscalización del rsirat.
7G0911	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7G0911	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7G0920	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7G0920	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7G0920	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7G0920	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7G0920	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7G0930	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0930	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0930	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0930	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7G0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUARAZ	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7G0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUARAZ			
7G0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUARAZ	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7G0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUARAZ	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	Apoyar en los procesos de selección de personal y modalidades formativas, registrar información de personal en el módulo de control de asistencia, reportes para el pago de subvenciones y otros
7G0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUARAZ	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de dr. Y eett. Integrar comités de selección. Efectuar los actos previos a la convocatoria, los procesos de contrataciones y gestionar la suscripción de los mismos.
<b>710000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL PIURA</b>			
710200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
710200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
710201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
710201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
710201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
710202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
710202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
710203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
710204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
710205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
710205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5			
710205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5			
710300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
710300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
710300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
710300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
710300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
710302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
710302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	GESTOR DE ORIENTACIÓN / PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA (2)	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
710302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
710303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
710303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
710303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
710500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
710500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
710501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
710501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
710501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
710501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
710501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
710501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
710502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
710502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
710502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
710502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
710600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
710600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA			
710600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
710600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA			
710600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA			
710600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA			
710601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
710601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
710601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	Elaborar las eett de bienes, términos de referencia de servicios en coordinación con las áreas usuaria o áreas técnicas de sus competencia. Efectuar los actos previos a la convocatoria y convocatoria de los procesos de selección, y seguimiento y control de la ejecución de las contrataciones.
710602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
710602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
710602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA - SUPERVISIÓN 2			
710602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	Apoyo en la recepción y atención de los bienes de uso y consumo, insumos y formularios para su ingreso al sistema sisa y su distribución a las áreas usuarias. Apoyo en la gestión de trámite de pago y administración del fondo de caja chica.
710602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA - SUPERVISIÓN 2			
710900	OFICINA ZONAL TUMBES			
710920	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
710920	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
710920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
710920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
710920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
710921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
710921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
710921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1			
710930	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
710930	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
710930	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
710930	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
710930	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
710930	SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
710940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
710940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
710940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
<b>710000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL CUSCO</b>			
710200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
710200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
710200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA			
710202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
710203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
710204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
710204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFIC. APOYO EN SOLIC. DE DEVOLUCIÓN Y/O CRUCES DE INF.	Evaluar los antecedentes de fiscalización y reportes de solicitudes de devolución de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectcar las ri de devoluciones.ejecutar ruces de informacion.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7J0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7J0205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7J0205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7J0205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7J0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7J0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
7J0301	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7J0301	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7J0301	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	GESTOR DE ORIENTACIÓN / PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA (2)	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7J0301	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7J0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7J0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
7J0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7J0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7J0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7J0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7J0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7J0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7J0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7J0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7J0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
7J0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
7J0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7J0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
7J0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
7J0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.2
7J0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO			
7J0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO			
7J0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7J0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO			
7J0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO	TELETRABAJO PARCIAL	APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	Apoyo en la recepción y atención de los bienes de uso y consumo, insumos y formularios para su ingreso al sistema ssa y su distribución a las áreas usuarias. Apoyo en la gestión de trámite de pago y administración del fondo de caja chica.
7J0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO			
7J0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7J0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7J0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO - SUPERVISIÓN 1			
7J0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO - SUPERVISIÓN 1			
7J0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CUSCO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	Elaborar las eett de bienes, términos de referencia de servicios en coordinación con las áreas usuaria o áreas técnicas de sus competencia. Efectuar los actos previos a la convocatoria y convocatoria de los procesos de selección, y seguimiento y control de la ejecución de las contrataciones.
<b>7K0000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL ICA</b>			
7K0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7K0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7K0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7K0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7K0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE DEVOLUCIONES Y CRUCES DE INFORMACIÓN	Evaluar los antecedentes de fiscalización y reportes de solicitudes de devolución de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectcar las rí de devoluciones.ejecutar ruces de informacion.
7K0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7K0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7K0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7K0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
7K0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7K0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7K0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7K0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7K0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4			
7K0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4			
7K0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4			
7K0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
7K0301	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7K0301	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
7K0301	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7K0301	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7K0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7K0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7K0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7K0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7K0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7K0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7K0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7K0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7K0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7K0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7K0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7K0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA			
7K0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA			
7K0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7K0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA			
7K0602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS Y EJECUCIÓN CONTRACT	Ejecutar la contratación de bienes, servicios y obras de todos los tipos de procedimientos de selección y demás contrataciones, con la finalidad de atender los requerimientos de las áreas usuarias. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de los contratos de su competencia, así como emitir los informes correspondientes.
7K0602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7K0602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas. Gestionar la atención de recursos impugnatorios, solicitudes de nulidad y arbitrajes.
7K0602	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
<b>7L0000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL TACNA</b>			
7L0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA			
7L0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7L0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7L0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7L0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7L0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7L0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7L0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7L0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
7L0301	DIVISIÓN DE CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7L0301	DIVISIÓN DE CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7L0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7L0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
7L0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7L0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7L0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7L0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7L0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7L0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7L0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7L0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7L0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7L0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7L0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7L0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7L0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
<b>7M0000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL LORETO</b>			
7M0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7M0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7M0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7M0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7M0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	Inducir al contribuyente a regularizar las inconsistencias detectadas. Notificar la documentación vinculada a las acciones de control a realizar.
7M0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7M0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7M0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7M0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	Inducir al contribuyente a regularizar las inconsistencias detectadas. Notificar la documentación vinculada a las acciones de control a realizar.
7M0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE DEVOLUCIONES Y CRUCES DE INFORMACIÓN	Evaluar los antecedentes de fiscalización y reportes de solicitudes de devolución de beneficios tributarios de los contribuyentes. Elaborar informe y proyectar las rúbricas de devoluciones.ejecutar rúbricas de información.
7M0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7M0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3			
7M0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3			
7M0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3			
7M0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3			
7M0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7M0301	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7M0301	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7M0301	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	APOYO EN CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y proyectar las resoluciones de intendencia.
7M0301	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las rúbricas.
7M0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7M0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
7M0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7M0302	DIVISIÓN CONTROL DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7M0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0800	OFICINA ZONAL UCAYALI			
7M0820	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7M0820	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7M0820	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7M0820	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7M0821	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7M0821	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7M0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7M0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7M0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
7M0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7M0830	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7M0840	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0840	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0840	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0840	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO UCAYALI	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo, almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7M0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO UCAYALI			
7M0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO UCAYALI	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo, almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7M0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO UCAYALI			
7M0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO UCAYALI			
7M0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO UCAYALI	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES	Asistir a las áreas usuarias en la elaboración del cuadro de necesidades y la formulación de requerimientos. Efectuar las acciones para la ejecución de contrataciones directas, por acuerdo marco y las iguales o menores a 8 UIT.
7M0850	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO UCAYALI			
7M0900	<b>OFICINA ZONAL SAN MARTÍN</b>			
7M0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7M0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7M0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7M0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7M0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7M0921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7M0921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7M0921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	Inducir al contribuyente a regularizar las inconsistencias detectadas. Notificar la documentación vinculada a las acciones de control a realizar.
7M0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7M0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7M0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7M0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7M0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza, excepto los conductores de vehículos.
7M0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7M0941	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7M0941	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7M0941	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7M0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO SAN MARTÍN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo, almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7M0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO SAN MARTÍN	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas. Gestionar la atención de recursos impugnatorios, solicitudes de nulidad y arbitrajes.
7M0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO SAN MARTÍN			
7M0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO SAN MARTÍN	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo, almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7M0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO SAN MARTÍN			
7M0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO SAN MARTÍN			
<b>7N0000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL JUNÍN</b>			
7N0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7N0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7N0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7N0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7N0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7N0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7N0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2			
7N0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7N0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4			
7N0206	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7N0206	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 6	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7N0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7N0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
7N0301	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7N0301	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7N0301	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7N0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7N0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
7N0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7N0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7N0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7N0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7N0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7N0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7N0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
7N0502	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 2			
7N0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO JUNÍN	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Realizar adquisiciones con cargo al fondo fijo de caja chica.
7N0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO JUNÍN			
7N0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO JUNÍN	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7N0600	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO JUNÍN			
7N0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO JUNÍN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7N0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO JUNÍN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES	Asistir a las áreas usuarias en la elaboración del cuadro de necesidades y la formulación de requerimientos. Efectuar las acciones para la ejecución de contrataciones directas, por acuerdo marco y las iguales o menores a 8 UIT
7N0601	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO JUNÍN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de dr. Y eett. Integrar comités de selección. Efectuar los actos previos a la convocatoria, los procesos de contrataciones y gestionar la suscripción de los mismos.
7N0900	<b>OFICINA ZONAL HUÁNUCO</b>			
7N0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7N0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7N0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7N0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7N0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA			
7N0920	SECCIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL INSPECTOR	Atender las solicitudes de inscripción, actualización o modificación y baja en el registro para el control de bienes fiscalizados. Realizar visitas programadas a usuarios inscritos en el registro para el control de bienes fiscalizados y elaborar el informe correspondiente
7N0921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7N0921	SECCIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7N0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7N0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7N0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	GESTOR DE ORIENTACIÓN / PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA (2)	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7N0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7N0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7N0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7N0930	SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
7N0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7N0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7N0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7N0940	SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7N0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUÁNUCO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7N0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUÁNUCO			
7N0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUÁNUCO	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas. Gestionar la atención de recursos impugnatorios, solicitudes de nulidad y arbitrajes.
7N0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUÁNUCO			
7N0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUÁNUCO	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Brindar asistencia técnica y apoyo en la elaboración de documentos adm. Elaborar proyectos de informes.
7N0950	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUÁNUCO	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	Asistir a las áreas usuarias en la elaboración del cuadro de necesidades y la formulación de requerimientos. Efectuar las acciones para la ejecución de contrataciones directas, por acuerdo marco y las iguales o menores a 8 uit
<b>700000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL AYACUCHO</b>			
700010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AYACUCHO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	Ejecutar la contratación de bienes, servicios y obras de todos los tipos de procedimientos de selección y demás contrataciones, con la finalidad de atender los requerimientos de las áreas usuarias. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de los contratos de su competencia, así como emitir los informes correspondientes.
700010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AYACUCHO	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas. Gestionar la atención de recursos impugnatorios, solicitudes de nulidad y arbitrajes.
700010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AYACUCHO			
700010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AYACUCHO			
700010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AYACUCHO	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE PERSONAL	Coordinar los procesos de incorporación de personal y modalidades formativas laborales. Atender las solicitudes y gestionar trámites vinculados a los recursos humanos

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
700200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
700200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
700200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
700200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA	Actualizar las bases de datos de las cargas pendientes de programar, casos programados y otros no contenciosos. Asignar casos a fiscalizar en el módulo de fiscalización del rsirat.
700201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
700300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
700300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
700300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
700300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
700300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
700300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
700700	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
700700	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
700700	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
700701	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
700701	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
700701	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
700701	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
700701	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
<b>7P0000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL CAJAMARCA</b>			
7P0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CAJAMARCA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
7P0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CAJAMARCA	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas. Gestionar la atención de recursos impugnatorios, solicitudes de nulidad y arbitrajes.
7P0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CAJAMARCA			
7P0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CAJAMARCA			
7P0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CAJAMARCA	TELETRABAJO PARCIAL	APOYO ADMINISTRATIVO	Apoyo administrativo en las actividades de recursos humanos, labores de caja chica, entre otros.
7P0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CAJAMARCA	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de dr. Y eett. Integrar comités de selección. Efectuar los actos previos a la convocatoria, los procesos de contrataciones y gestionar la suscripción de los mismos.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7P0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7P0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7P0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA			
7P0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7P0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7P0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7P0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2			
7P0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7P0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7P0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
7P0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7P0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7P0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7P0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza, excepto los conductores de vehículos.
7P0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7P0700	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7P0701	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7P0701	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7P0701	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
<b>7Q0000</b>	<b>INTENDENCIA REGIONAL MADRE DE DIOS</b>			
7Q0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO MADRE DE DIOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	Ejecutar la contratación de bienes, servicios y obras de todos los tipos de procedimientos de selección y demás contrataciones, con la finalidad de atender los requerimientos de las áreas usuarias. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de los contratos de su competencia, así como emitir los informes correspondientes.
7Q0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO MADRE DE DIOS	TELETRABAJO PARCIAL	ANALISTA DE CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas. Gestionar la atención de recursos impugnatorios, solicitudes de nulidad y arbitrajes.
7Q0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO MADRE DE DIOS	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN CONTRATACIONES	Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de dr. Y eett. Integrar comités de selección. Efectuar los actos previos a la convocatoria, los procesos de contrataciones y gestionar la suscripción de los mismos.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7Q0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO MADRE DE DIOS	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	Apoyar en los procesos de selección de personal y modalidades formativas, registrar información de personal en el módulo de control de asistencia, reportes para el pago de subvenciones y otros
7Q0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO MADRE DE DIOS	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE PERSONAL	Coordinar los procesos de incorporación de personal y modalidades formativas laborales. Atender las solicitudes y gestionar trámites vinculados a los recursos humanos
7Q0010	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO MADRE DE DIOS	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7Q0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
			TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7Q0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
			VERIFICADOR DE FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en fiscalizaciones definitivas y acciones de control en el domicilio del contribuyente u oficina. Ejecutar acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo.
			VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7Q0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
7Q0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	TÉCNICO EN CONTROL DE DEUDA	Apoyo en la evaluación y atención de expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos; así como en la habilitación de documentación no estructurada para notificación por SINE, y en la validación de requisitos en procesos no contenciosos, gestión de la documentación.
7Q0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO TOTAL	PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7Q0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
7Q0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
7Q0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
7Q0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA	TELETRABAJO PARCIAL	VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7Q0700	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7R0000	INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE			
7R0100	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LAMBAYEQUE			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7R0100	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LAMBAYEQUE	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7R0101	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LAMBAYEQUE - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
			TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7R0101	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LAMBAYEQUE - SUPERVISIÓN 1			
7R0102	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LAMBAYEQUE - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Realizar las acciones para la contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada incluidas o no en el PAC, así como llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos. Controlar, administrar y custodiar los fondos y valores asignados. Ejecutar acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo. Realizar actividades del proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE.
			TÉCNICO EN SOPORTE ADMINISTRATIVO	Apoyar en las acciones de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos de bienes, servicios y/u obras, acciones de control patrimonial de los bienes asignados a las uuoo, así como de las actividades y proceso de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de seguridad y salud en el trabajo y capacitación, con excepción de las labores de mantenimiento, infraestructura, economato, archivo , almacenes, zonificador, asistente social y SOTE
7R0102	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LAMBAYEQUE - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	Apoyo en la recepción y atención de los bienes de uso y consumo, insumos y formularios para su ingreso al sistema sísa y su distribución a las áreas usuarias. Apoyo en la gestión de trámite de pago y administración del fondo de caja chica.
7R0102	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LAMBAYEQUE - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES	Asistir a las áreas usuarias en la elaboración del cuadro de necesidades y la formulación de requerimientos. Efectuar las acciones para la ejecución de contrataciones directas, por acuerdo marco y las iguales o menores a 8 uit
7R0200	DIVISIÓN DE AUDITORÍA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7R0201	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
7R0202	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
			VERIFICADOR FISCALIZACIÓN	Apoyar al auditor en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina. Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo.
7R0203	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
			TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7R0204	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7R0205	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN AUDITORÍA	Aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, vinculadas al alcance de la misión del puesto, a fin de determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones.
			TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7R0207	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN AUDITORÍA	Apoyar en la aplicación de procedimientos, técnicas de auditoría y devoluciones, excepto aquellas labores vinculadas a intervenciones de operativos masivos (VICOT, CIAE, inspecciones laborales, control de ingresos, entre otros), puestos de control móvil, entrega de cheques y/o conductores de vehículos.
7R0207	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - SUPERVISIÓN 7	TELETRABAJO PARCIAL	INTERVENTOR CONTROL ÚNICO	Realizar el control de las unidades de transporte, mercancías y personas
7R0300	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA			
7R0302	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COBRANZA	Analizar información y evaluar la exigibilidad de la deuda; evaluar la aplicación de medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Elaborar proyectos de resoluciones coactivas de medidas cautelares, informes de delito tributario, responsabilidad solidaria, entre otros. Realizar las acciones que correspondan para la atención de resoluciones y otros documentos vinculados a los procedimientos de cobranza.
			TÉCNICO EN COBRANZA	Apoyo en el análisis de la información para la exigibilidad de la deuda, en la evaluación de las medidas cautelares a fin de asegurar el cobro de deuda. Y otras acciones que correspondan a procedimientos de cobranza., excepto los conductores de vehículos.
			VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA	Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
			VERIFICADOR DE COBRANZA	Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
7R0303	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE DEUDA	Evaluar y atender los expedientes y solicitudes presentados por contribuyentes, relacionados a la determinación de la deuda, procedimientos no contenciosos y fraccionamientos. Se exceptúa las funciones de determinación de saldos deudores e infracciones, así como la emisión de órdenes de pago y resoluciones de multa.
			PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA (2)	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
			PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA	Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones, solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la administración tributaria y emitir las ri.
7R0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7R0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7R0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7R0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7R0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7R0500	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE			
7R0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7R0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
7R0501	DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - SUPERVISIÓN 1			
<b>7T0000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL JURÍDICO TRIBUTARIA</b>			
7T1000	GERENCIA DE NORMAS TRIBUTARIAS			
7T1001	GERENCIA DE NORMAS TRIBUTARIA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO	Elaborar y participar en los proyectos de normas, lineamientos, resoluciones, directivas, circulares en materia tributaria. Evaluar, visar y proyectar observaciones respecto aquellos proyectos normativos puestos a su consideración, en el ámbito de su competencia.
			ESPECIALISTA EN NORMAS TRIBUTARIA	Evaluar los requerimientos normativos referidos a TI que administra la SUNAT o al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias (SPOT) que modifica aspectos puntuales de la norma y elaborar los proyectos de normas o emitir informe con opinión jurídica. Evaluar las propuestas normativas tributarias.
7T1002	GERENCIA DE NORMAS TRIBUTARIA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO	Elaborar y participar en los proyectos de normas, lineamientos, resoluciones, directivas, circulares en materia tributaria. Evaluar, visar y proyectar observaciones respecto aquellos proyectos normativos puestos a su consideración, en el ámbito de su competencia.
			ESPECIALISTA EN NORMAS TRIBUTARIA	Evaluar los requerimientos normativos referidos a TI que administra la SUNAT o al SPOT que modifica aspectos puntuales de la norma y elaborar los proyectos de normas o emitir informe con opinión jurídica. Evaluar las propuestas normativas tributarias.
7T1003	GERENCIA DE NORMAS TRIBUTARIA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NORMAS TRIBUTARIA	Evaluar los requerimientos normativos referidos a TI que administra la SUNAT o al SPOT que modifica aspectos puntuales de la norma y elaborar los proyectos de normas o emitir informe con opinión jurídica. Evaluar las propuestas normativas tributarias.
7T1004	GERENCIA DE NORMAS TRIBUTARIA - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NORMAS TRIBUTARIA	Evaluar los requerimientos normativos referidos a TI que administra la SUNAT o al SPOT que modifica aspectos puntuales de la norma y elaborar los proyectos de normas o emitir informe con opinión jurídica. Evaluar las propuestas normativas tributarias.
7T1005	GERENCIA DE NORMAS TRIBUTARIA - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN NORMAS TRIBUTARIA	Evaluar los requerimientos normativos referidos a TI que administra la SUNAT o al SPOT que modifica aspectos puntuales de la norma y elaborar los proyectos de normas o emitir informe con opinión jurídica. Evaluar las propuestas normativas tributarias.
7T2000	GERENCIA DE DICTÁMENES TRIBUTARIOS			
7T2001	GERENCIA DE DICTÁMENES TRIBUTARIOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DICTÁMENES TRIBUTARIOS	Atender las consultas sobre la normativa tributaria formuladas por el sector público nacional y las uuo0 de la sunat. Elaborar proyectos de informes de respuesta con carácter vinculante para las uuo0 de la sunat. Elaborar proyectos de normas de carácter interno.
			ABOGADO ALTAMENTE ESPECIALIZADO EN TRIBUTACIÓN	Atender las consultas sobre la normativa tributaria formuladas por el sector público nacional y las uuo0 de la sunat. Elaborar proyectos de informes de respuesta con carácter vinculante para las uuo0 de la sunat
7T2002	GERENCIA DE DICTÁMENES TRIBUTARIOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DICTÁMENES TRIBUTARIOS	Atender las consultas sobre la normativa tributaria formuladas por el sector público nacional y las uuo0 de la sunat. Elaborar proyectos de informes de respuesta con carácter vinculante para las uuo0 de la suant. Elaborar proyectos de normas de carácter interno.
			PROFESIONAL ESPECIALISTA EN MATERIA TRIBUTARIA	Evaluar y proyectar opinión legal en relación a las consultas internas y externas sobre el sentido y alcance de las normas en materia de competencia de la uuo0.
7T2100	DIVISIÓN PROCESAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA PROCESAL	Evaluar los recursos impugnativos no contenciosos no vinculados a la determinación de la deuda tributaria; evaluar el requerimiento normativo remitido por la intendencia nacional de insumos químicos y bienes fiscalizados a fin de determinar su viabilidad legal y/o elaborar los proyectos de normas relacionados a los procesos de insumos químicos y bienes fiscalizados; emitir informe con opinión jurídica conteniendo las observaciones y/o analizar y evaluar los informes sobre indicios de delito tributario remitidos por las áreas operativas de la sunat; evaluar y proyectar opinión legal en relación a las consultas formuladas que versen sobre las normas en materia penal tributario; elaborar los lineamientos de alcance nacional en materia penal tributario; elaborar propuestas normativas en materia penal tributaria a fin de ajustar la normativa a las situaciones que se presentan; evaluar si la información contenida en los proyectos de informe que atienden pedidos de congresistas vulnera la reserva tributaria; atender los pedidos de transparencia sobre los temas de competencia de la gerencia de dictámenes tributarios.
<b>7U0000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE IMPUGNACIONES</b>			
7U3000	GERENCIA ESTRATÉGICA, NORMATIVA Y DE GESTIÓN DE IMPUGNACIONES	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN NORMATIVA Y DE GESTIÓN DE IMPUGNACIONES	Realiza el control, seguimiento, gestión y apoyo de la atención de los recursos impugnatorios presentados a nivel nacional, en materia tributaria y aduanera.
7U3001	GERENCIA ESTRATÉGICA, NORMATIVA Y DE GESTIÓN DE IMPUGNACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN NORMATIVA Y DE GESTIÓN DE IMPUGNACIONES	Realiza el control, seguimiento, gestión y apoyo de la atención de los recursos impugnatorios presentados a nivel nacional, en materia tributaria y aduanera.
7U4000	GERENCIA DE ADMISIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7U4100	DIVISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN			
7U4101	DIVISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN	Evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación en materia tributaria y aduanera presentados por los contribuyentes a nivel nacional, verificar el cumplimiento de requisitos proyectar las resoluciones que declaran la inadmisibilidad de los recursos de reclamación.
7U4102	DIVISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN	Evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación en materia tributaria y aduanera presentados por los contribuyentes a nivel nacional, verificar el cumplimiento de requisitos proyectar las resoluciones que declaran la inadmisibilidad de los recursos de reclamación.
7U4103	DIVISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN	Evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación en materia tributaria y aduanera presentados por los contribuyentes a nivel nacional, verificar el cumplimiento de requisitos proyectar las resoluciones que declaran la inadmisibilidad de los recursos de reclamación.
7U4104	DIVISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN - SUPERVISIÓN 4			
7U4105	DIVISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN	Evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación en materia tributaria y aduanera presentados por los contribuyentes a nivel nacional, verificar el cumplimiento de requisitos proyectar las resoluciones que declaran la inadmisibilidad de los recursos de reclamación.
7U4200	DIVISIÓN DE CUMPLIMIENTO			
7U4201	DIVISIÓN DE CUMPLIMIENTO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CUMPLIMIENTO	Evaluar y proyectar las resoluciones de cumplimiento derivadas de lo dispuesto por el tribunal fiscal, del poder judicial o del tribunal constitucional y otros en materia tributaria y aduanera, vinculados a un procedimiento contencioso tributario. Gestión de demandas contencioso - administrativas y otros procesos judiciales.
7U4202	DIVISIÓN DE CUMPLIMIENTO - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CUMPLIMIENTO  RESOLUTOR DE RECURSOS IMPUGNATORIOS	Evaluar y proyectar las resoluciones de cumplimiento derivadas de lo dispuesto por el tribunal fiscal, del poder judicial o del tribunal constitucional y otros en materia tributaria y aduanera, vinculados a un procedimiento contencioso tributario. Gestión de demandas contencioso - administrativas y otros procesos judiciales.  Ejecutar el cumplimiento de lo dispuesto por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como tramitar los recursos de queja presentados por los contribuyentes, para la elevación al tribunal fiscal del informe del área involucrada, así como para la coordinación y revisión de los informes que fuesen solicitados por el Tribunal.
7U4203	DIVISIÓN DE CUMPLIMIENTO - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CUMPLIMIENTO	Evaluar y proyectar las resoluciones de cumplimiento derivadas de lo dispuesto por el tribunal fiscal, del poder judicial o del tribunal constitucional y otros en materia tributaria y aduanera, vinculados a un procedimiento contencioso tributario. Gestión de demandas contencioso - administrativas y otros procesos judiciales.
7U4204	DIVISIÓN DE CUMPLIMIENTO - SUPERVISIÓN 4			
7U5000	GERENCIA DE ANÁLISIS DE FONDO DE TRIBUTOS I			
7U5100	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES I			
7U5101	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES I	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U5102	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES I  TÉCNICO EN RECLAMACIONES I	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.  Apoyar en la resolución de los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas.
7U5103	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES I - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES I	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U5200	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES II			
7U5201	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES II	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U5202	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES II  ANALISTA RESOLUTOR DE RECURSOS IMPUGNATORIOS	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.  Proyectar los documentos que resuelven las reclamaciones interpuestas contra resoluciones de determinación, resoluciones de multa y resoluciones de intendencia que resuelven procedimientos no contenciosos y otros actos reclamables vinculados a la determinación tributaria.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
7U5300	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES III	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES III	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U5301	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES III - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES III	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
			ANALISTA RESOLUTOR DE RECURSOS IMPUGNATORIOS	Proyectar los documentos que resuelven las reclamaciones interpuestas contra resoluciones de determinación, resoluciones de multa y resoluciones de intendencia que resuelven procedimientos no contenciosos y otros actos reclamables vinculados a la determinación tributaria.
7U5400	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES IV			
7U5401	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES IV - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES IV	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U5402	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES IV - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES IV	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones de determinación y/o multa emitidas como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U6000	GERENCIA DE ANÁLISIS DE FONDO DE TRIBUTOS II			
7U6100	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES I			
7U6101	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES I	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de valores y otros actos emitidos por las unidades de organización de control de deuda, y otros actos emitidos por las unidades de organización de fiscalización distintos de aquellos emitidos como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U6102	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES I	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de valores y otros actos emitidos por las unidades de organización de control de deuda, y otros actos emitidos por las unidades de organización de fiscalización distintos de aquellos emitidos como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U6200	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES II			
7U6201	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES II	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de valores y otros actos emitidos por las unidades de organización de control de deuda, y otros actos emitidos por las unidades de organización de fiscalización distintos de aquellos emitidos como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
			ANALISTA RESOLUTOR DE RECURSOS IMPUGNATORIOS	Proyectar los documentos que resuelven las reclamaciones interpuestas contra resoluciones de determinación, resoluciones de multa y resoluciones de intendencia que resuelven procedimientos no contenciosos y otros actos reclamables vinculados a la determinación tributaria.
7U6202	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES II	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de valores y otros actos emitidos por las unidades de organización de control de deuda, y otros actos emitidos por las unidades de organización de fiscalización distintos de aquellos emitidos como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
			ANALISTA RESOLUTOR DE RECURSOS IMPUGNATORIOS	Proyectar los documentos que resuelven las reclamaciones interpuestas contra resoluciones de determinación, resoluciones de multa y resoluciones de intendencia que resuelven procedimientos no contenciosos y otros actos reclamables vinculados a la determinación tributaria.
7U6203	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES II - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES II	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de valores y otros actos emitidos por las unidades de organización de control de deuda, y otros actos emitidos por las unidades de organización de fiscalización distintos de aquellos emitidos como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
			ANALISTA RESOLUTOR DE RECURSOS IMPUGNATORIOS	Proyectar los documentos que resuelven las reclamaciones interpuestas contra resoluciones de determinación, resoluciones de multa y resoluciones de intendencia que resuelven procedimientos no contenciosos y otros actos reclamables vinculados a la determinación tributaria.
7U6204	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES II - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES II	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de valores y otros actos emitidos por las unidades de organización de control de deuda, y otros actos emitidos por las unidades de organización de fiscalización distintos de aquellos emitidos como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
			RESOLUTOR DE RECURSOS IMPUGNATORIOS	Resolver las reclamaciones interpuestas contra órdenes de pago, resoluciones de determinación, resoluciones de multa, resoluciones de intendencia que resuelve procedimientos no contenciosos y otros actos reclamables vinculados a la determinación tributaria. Ejecutar el cumplimiento de lo dispuesto por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como tramitar los recursos de queja presentados por los contribuyentes, para la elevación al tribunal fiscal del informe del área involucrada, así como para la coordinación y revisión de los informes que fuesen solicitados por el Tribunal.
7U6205	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES II - SUPERVISIÓN 5	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES II	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de valores y otros actos emitidos por las unidades de organización de control de deuda, y otros actos emitidos por las unidades de organización de fiscalización distintos de aquellos emitidos como consecuencia de un procedimiento de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
			ANALISTA RESOLUTOR DE RECURSOS IMPUGNATORIOS	Proyectar los documentos que resuelven las reclamaciones interpuestas contra resoluciones de determinación, resoluciones de multa y resoluciones de intendencia que resuelven procedimientos no contenciosos y otros actos reclamables vinculados a la determinación tributaria.
7U6300	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES III			
7U6301	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES III - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES III	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones vinculadas a solicitudes de devolución emitidas por las unidades de organización de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U6302	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES III - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES III	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones vinculadas a solicitudes de devolución emitidas por las unidades de organización de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U6303	DIVISIÓN DE RECLAMACIONES III - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN RECLAMACIONES III	Resolver los recursos de reclamación interpuestos por los contribuyentes, respecto de las resoluciones vinculadas a solicitudes de devolución emitidas por las unidades de organización de fiscalización, en el ámbito de tributos internos.
7U7000	GERENCIA DE ANÁLISIS DE FONDO DE ADUANAS			
7U7100	DIVISIÓN DE CONTROL CONCURRENTE I			
7U7101	DIVISIÓN DE CONTROL CONCURRENTE I - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL CONCURRENTE I	Resolver los recursos de reclamación interpuestos contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en las intendencias de aduanas.
7U7102	DIVISIÓN DE CONTROL CONCURRENTE I - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL CONCURRENTE I	Resolver los recursos de reclamación interpuestos contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en las intendencias de aduanas.
7U7200	DIVISIÓN DE CONTROL CONCURRENTE II			
7U7201	DIVISIÓN DE CONTROL CONCURRENTE II - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL CONCURRENTE I	Resolver los recursos de reclamación interpuestos contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en las intendencias de aduanas.
			ANALISTA DE APOYO LEGAL	Evaluar y atender expedientes presentados por los contribuyentes aduaneros, así como elaborar proyectos de resoluciones, memorándums y notificaciones, así como informes técnicos, jurídicos y legales.
7U7202	DIVISIÓN DE CONTROL CONCURRENTE II - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL CONCURRENTE II	Resolver los recursos de reclamación interpuestos contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en las intendencias de aduanas.
			ANALISTA DE APOYO LEGAL	Evaluar y atender expedientes presentados por los contribuyentes aduaneros, así como elaborar proyectos de resoluciones, memorándums y notificaciones, así como informes técnicos, jurídicos y legales.
7U7300	DIVISIÓN DE CONTROL POSTERIOR			
7U7301	DIVISIÓN DE CONTROL POSTERIOR - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL POSTERIOR	Resolver los recursos de reclamación interpuestos contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en las intendencias de aduanas.
7U7302	DIVISIÓN DE CONTROL POSTERIOR - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO TOTAL	ESPECIALISTA EN CONTROL POSTERIOR	Resolver los recursos de reclamación interpuestos contra los actos vinculados a la determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, incluidos los actos relativos a la imputación de responsabilidad solidaria, emitidos en las intendencias de aduanas.
800000	SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
800000	SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	- Elaboración de los proyectos de memorándum, cartas u oficios emitidos por el despacho, tramitación de expedientes y deirvación de documentación emitida y recibida por el desoacho.
801000	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL - ADMINISTRADOR	- Actividades administrativas de seguimiento a contratos a cargo de OSDENA - Apoyo en el seguimiento de SIP
801001	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE PROTOCOLOS ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ANALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	Acciones vinculadas a la gestión de riesgo de desastres y a la defensa nacional: - Actividades normativas o de elaboración de planes.
801002	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL - SUPERVISIÓN 2			
808000	OFICINA DE GESTIÓN Y MEJORA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y MEJORA ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE REMUNERACIONES ESPECIALISTA SENIOR EN SISTEMAS DE GESTION PUBLICA TÉCNICO EN GESTIÓN DE DATOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN MEJORA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	- Apoyo en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y acceso a la información pública. - Ejecución de mejoras al Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la ejecución del mantenimiento respectivo. - Seguimiento a los indicadores de las unidades de organización de la SNAAF. - Seguimiento a las recomendaciones del Órgano de Control Institucional. - Acciones de soporte administrativo.
<b>8A0000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS</b>			
8A0000	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	- Seguimiento a solicitudes de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (FRAEIP)
8A0200	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DE PERSONAL ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALISTA EN PLANIFICACION Y ORGANIZACION DE RECURSOS HUMANOS ANALISTA EN GESTIÓN DE PERSONAL GESTOR DE PROCESOS	- Gestión y seguimiento presupuestal - Elaboración de las propuestas de mejora de procesos, sistemas y procedimientos - Formulación y actualización de los instrumentos normativos y de gestión (MCC, CAP-P, MPP, PAP) - Diseño y aprobación de perfiles de puestos - Realizar diagnóstico de dimensionamiento de personal
8A1000	GERENCIA DE GESTIÓN DEL EMPLEO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS	- Elaborar la propuesta de desarrollos informáticos que den soporte a las actividades relacionadas a los recursos humanos.
8A1200	DIVISIÓN DE COMPENSACIONES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COMPENSACIONES	- Formulación de la estructura remunerativa
8A1201	DIVISIÓN DE COMPENSACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COMPENSACIONES TÉCNICO EN COMPENSACIONES PROFESIONAL EN COMPENSACIONES PROFESIONAL NORMATIVO EN COMPENSACIONES Y PENSIONES	- Gestión de planilla de remuneraciones, pensiones, subvenciones y otras - Atención de solicitudes e impugnaciones - Elaborar propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos - Emitir constancias y certificados de trayectoria laboral
8A1202	DIVISIÓN DE COMPENSACIONES - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COMPENSACIONES ESPECIALISTA EN GESTION DE COMPENSACIONES TÉCNICO EN COMPENSACIONES	- Administrar proceso de control de asistencia de los trabajadores y Modalidades Formativas. - Gestionar programación de vacaciones y descansos - Emitir constancias y certificados - Atención de solicitudes e impugnaciones - Elaborar propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos.
8A1300	DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL CONTROL DISCIPLINARIO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTROL DISCIPLINARIO	- Evaluar los casos de carácter disciplinario - Proponer sanciones y ejecutar las acciones de aplicación de las mismas. - Administrar el registro de sanciones. - Brindar asistencia técnica a las unidades de organización - Elaborar las propuestas de mejora de procesos, sistemas y procedimientos.
8A1400	DIVISIÓN DE INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL			
8A1401	DIVISIÓN DE INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DOTACIÓN DE PERSONAL ESPECIALISTA EN INCORPORACION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL ESPECIALISTA EN INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL EN PROCESOS DE INCORPORACION Y GESTION DE LA INF	- Diseñar y ejecutar procesos de selección y reclutamiento - Atención de solicitudes e impugnaciones - Elaborar propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos - Diseñar y ejecutar procesos de contratación, inducción y periodo de prueba
8A1402	DIVISIÓN DE INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL ANALISTA EN GESTIÓN DE CONTRATOS DE RRHH TECNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS TÉCNICO EN INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	- Diseñar y ejecutar procesos de desplazamientos - Diseñar y ejecutar procesos de desvinculación - Atención de solicitudes e impugnaciones - Elaborar propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos
8A1403	DIVISIÓN DE INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS TECNICO EN COMPENSACIONES	- Administrar el sistema de identificación - Supervisar la gestión de las OSAS en materia de su competencia - Elaborar propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos - Administración de la información de los trabajadores y MF
8A2000	GERENCIA DE DESARROLLO DE PERSONAS			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
8A2100	DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FORMACIÓN Y DESARROLLO ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESPECIALISTA EN GESTION DE LA CAPACITACION TÉCNICO EN FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN	- Formular y proponer proyectos de política y planes de capacitación - Realizar acciones de capacitación para los trabajadores - Atención de solicitudes e impugnaciones - Elaborar propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos - Gestión del programa de Modalidades Formativas de Servicios
8A2300	DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DOTACIÓN DE PERSONAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL TALENTO ESPECIALISTA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO PROFESIONAL EN GESTIÓN DEL TALENTO	- Proponer y administrar la gestión de la progresión laboral y del talento. - Proponer y administrar la gestión del rendimiento - Atención de solicitudes e impugnaciones - Elaborar propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos.
8A3000	GERENCIA DE RELACIONES HUMANAS			
8A3100	DIVISIÓN DE CLIMA LABORAL Y COMUNICACIÓN INTERNA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y CULTURA INSTITUCIONAL ESPECIALISTA EN CLIMA LABORAL Y COMUNICACIÓN INTERNA ESPECIALISTA EN CULTURA Y CLIMA LABORAL ESPECIALISTA EN IGUALDAD DE GENERO TÉCNICO EN CLIMA LABORAL Y COMUNICACIÓN INTERNA PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CLÍNICA PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL	- Realizar estudios y mediciones del estado del Clima Laboral - Gestionar planes y programas relacionados al Clima Laboral - Tramitar quejas y/o sugerencias de los trabajadores - Gestionar los aspectos relacionados a la Cultura Organizacional - La atención de solicitudes e impugnaciones - Elaboración de propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos. - Proponer y ejecutar la estrategia de Comunicación Interna - Elaborar propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos.
8A3101	DIVISIÓN DE CLIMA LABORAL Y COMUNICACIÓN INTERNA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CLIMA LABORAL Y COMUNICACIÓN INTERNA ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN INTERNA TÉCNICO EN CLIMA LABORAL Y COMUNICACIÓN INTERNA	
8A3200	DIVISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN BIENESTAR SOCIAL GESTOR ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL	- Administrar y proporcionar asistencia técnica en los servicios de la EPS y Seguros - Atención de solicitudes e impugnaciones
8A3201	DIVISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - SUPERVISIÓN 1		ESPECIALISTA EN BIENESTAR SOCIAL TÉCNICO EN BIENESTAR SOCIAL	- Elaborar propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos - Proponer y ejecutar acciones de bienestar y servicio social. - Asistir a los trabajadores en los servicios y prestación del seguro social de salud (EsSalud) NOTA: Se excluye las actividades relacionadas a brindar asistencia directa a los trabajadores en temas relacionados a la salud y asistencia social.
8A4000	GERENCIA DE ASUNTOS LABORALES			
8A4100	DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN MEDICINA OCUPACIONAL ESPECIALISTA EN SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECTOR MÉDICO DE SALUD OCUPACIONAL MÉDICO OCUPACIONAL PROFESIONAL EN ENFERMERIA	- Administrar el sistema de gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. - Promover la cultura de prevención en riesgos laborales. - Ejecutar la capacitación, comunicación, participación y consulta en SST. - Vigilancia médico ocupacional. - Gestionar la dotación de vestuarios. - Atención de solicitudes e impugnaciones. - Elaborar propuesta de mejora de procesos, sistemas y procedimientos - Supervisar la gestión de las OSAS en materia de su competencia
8A4200	DIVISIÓN DE RELACIONES LABORALES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN RELACIONES LABORALES EXPERTO EN RELACIONES LABORALES Y COLECTIVAS	- Evaluar y elevar proyectos de opinión técnica sobre consultas del Sistema Administrativo de recursos humanos. - Evaluar, coordinar y canalizar las propuestas colectivas. - Elaborar informes que requiera la procuraduría. - Coordinar la ejecución de mandatos judiciales. - Tramitar recursos impugnatorios (no disciplinarios). - Brindar asistencia técnica a las unidades de organización en materia de inspecciones, peritajes, reclamos y controversias. - Atender solicitudes y comunicación de entidades público y/o privadas sobre temas laborales. - Elaborar y proponer el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones internas.
8B0000	INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN			
8B0000	INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN	- Gestión administrativa
8B2000	GERENCIA DE ALMACENES			
8B2100	DIVISIÓN DE ALMACENES			
8B2101	DIVISIÓN DE ALMACENES - SUPERVISIÓN 1			
8B2102	DIVISIÓN DE ALMACENES - SUPERVISIÓN 2			
8B2103	DIVISIÓN DE ALMACENES - SUPERVISIÓN 3			
8B2104	DIVISIÓN DE ALMACENES - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ALMACENES	- Elaboración de normas internas.
8B2300	DIVISIÓN DE DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCÍAS	TELETRABAJO PARCIAL	TÉCNICO EN DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCÍAS	- Gestión administrativa para la disposición de bienes en las diversas modalidades.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
8B2301	DIVISIÓN DE DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCIAS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCIAS TÉCNICO EN DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCIAS APOYO PROFESIONAL	
8B2302	DIVISIÓN DE DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCIAS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCIAS ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE DISPOSICIÓN LEGAL DE BIENES TÉCNICO EN DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCIAS	- Actualización y seguimiento de la situación legal de las actas de incautación del negocio aduanero tributario e IQBF y pase a la bolsa de disponibilidad.
8B2303	DIVISIÓN DE DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCIAS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCIAS TÉCNICO EN DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCIAS APOYO PROFESIONAL PROFESIONAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	- Elaboración de estadísticas y gestión de la información a nivel nacional.
8B2304	DIVISIÓN DE DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCIAS - SUPERVISIÓN 4			
8B2400	DIVISIÓN DE ALMACÉN DE BIENES DE USO CONSUMO Y MOBILIARIO			
8B2401	DIVISIÓN DE ALMACÉN DE BIENES DE USO CONSUMO Y MOBILIARIO - SUPERVISIÓN 1			
8B7000	GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES	TELETRABAJO PARCIAL	COORDINADOR LEGAL EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	- Informes legales y asesoría legal
		TELETRABAJO PARCIAL	COORDINADOR PRESUPUESTAL	- Seguimiento presupuestal y de inversiones
8B7100	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MERCADO	- Optimización de los requerimientos, solicitud de cotizaciones y otras fuentes y certificación presupuestal.
		TELETRABAJO PARCIAL	PROFESIONAL PARA EL MONITOREO DE LA CARTERA DE INVERSIONES	- Seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios e inversiones.
8B7101	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN	- Gestión del Plan Anual de Contrataciones (PAC), Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) y sus modificaciones. Atención y asignación de requerimientos a nivel nacional
8B7102	DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MERCADO ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS PROFESIONAL DE ESTUDIOS DE MERCADO	- Optimización de los requerimientos, solicitud de cotizaciones y otras fuentes y certificación presupuestal
8B7200	DIVISIÓN DE CONTRATACIONES			
8B7201	DIVISIÓN DE CONTRATACIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DIRECTAS ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIONES ANALISTA EN CONTRATACIONES DIRECTAS TÉCNICO EN CONTRATACIONES PROFESIONAL EN CONTRATACIONES DIRECTAS	- Indagación de mercado y proceso de contratación de bienes y servicios menores a 8 Unidad Impositiva Tributaria (UIT), notificación de las órdenes de compra o servicio. - Seguimiento y trámite de pago. - Compras por acuerdo marco.
8B7202	DIVISIÓN DE CONTRATACIONES - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIONES ESPECIALISTA SENIOR EN CONTRATACIONES PROFESIONAL ALTAMENTE ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES	- Conducción de los procedimientos y miembros de comité de selección - Fiscalización posterior de ofertas.
8B7300	DIVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL	- Seguimiento administrativo de los contratos a su cargo.
8B7301	DIVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL ESPECIALISTA SENIOR EN GESTIÓN CONTRACTUAL TÉCNICO EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL PROFESIONAL ALTAMENTE ESPECIALIZADO EN GESTIÓN CONTRACTUAL	-Revisión de documentos y suscripción de contratos -Gestión de las prestaciones complementarias y adicionales
8B7302	DIVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL TÉCNICO EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL PROFESIONAL ALTAMENTE ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	- Seguimiento administrativo de los contratos a su cargo. -Trámite de pago
8B8000	GERENCIA DE MANTENIMIENTO, SERVICIOS Y PATRIMONIO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO, SERVICIOS Y PATRIMONIO ANALISTA.ADMIN.PARA MONITOREO Y SEGUIM.DE REQUERIM. DE BIENES RESPONSABLE DE ASESORIA LEGAL	- Asistencia administrativa, legal y monitoreo para la gestión de mantenimiento, servicios y patrimonio.
8B8100	DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO			
8B8101	DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO - SUPERVISIÓN 1			
8B8102	DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO - SUPERVISIÓN 2			
8B8103	DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO - SUPERVISIÓN 3			
8B8200	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SERVICIOS	- Actividades vinculadas a la gestión de transporte, tenemos a las acciones relacionadas al monitoreo y administración vehicular y al seguimiento administrativo de la flota vehicular.
8B8201	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SERVICIOS	- Actividades vinculadas al seguimiento administrativo y monitoreo de los contratos.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
8B8202	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO EN GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL EN GESTION DE SERVICIOS CONTRATADOS	- Actividades vinculadas al seguimiento administrativo y monitoreo de los contratos.
8B8203	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO EN GESTIÓN DE SERVICIOS (QUE NO REALICE LABOR DE CONDUCCIÓN)	-Seguimiento, monitoreo y administración de la flota vehicular
8B8300	DIVISIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE BIENES MUEBLES ESPECIALISTA EN GESTIÓN PATRIMONIAL ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO INMOBILIARIO ESPECIALISTA SENIOR EN GESTION MOBILIARIA E INMOBILIARIA ABOGADO ESPECIALISTA EN GESTIÓN MOBILIARIA E INMOBILIARIA	- Gestión de altas y bajas y disposición de muebles e inmuebles - Adminstración del marjesí y obligaciones de convenios - Registro de alta y baja de inmuebles
8B8301	DIVISIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL - SUPERVISIÓN 1			
8B8302	DIVISIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN MOBILIARIA E INMOBILIARIA ESPECIALISTA EN GESTIÓN PATRIMONIAL TÉCNICO EN GESTIÓN PATRIMONIAL	- Gestión de las bajas de bienes muebles, - Gestión de disposición final de bienes muebles - Gestión de incorporación de bienes por donación o garantías
8B8303	DIVISIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PATRIMONIAL TÉCNICO EN GESTIÓN PATRIMONIAL GESTOR PATRIMONIAL	- Gestión de siniestros - Gestión y administración de las pólizas de seguros
8B8304	DIVISIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL - SUPERVISIÓN 4	TELETRABAJO PARCIAL	GESTOR PATRIMONIAL	- Registro de alta y baja de inmuebles - Saneamiento y disposición de inmuebles - Adminstración del marjesí y obligaciones de convenios
<b>8E0000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE ASESORÍA LEGAL INTERNA</b>			
8E1000	GERENCIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ESPECIALISTA JURÍDICO ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIÓN PUBLICA ABOGADO ESPECIALISTA DERECHO ADMINISTRATIVO ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACIO	- Asesorar en asuntos de carácter jurídico referidas a abastecimiento, presupuesto, contabilidad, tesorería, bienes estatales, programación multianual y gestión de inversiones, gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional, sistema nacional de control, servicios generales, gestión de infraestructura y almacenes y otras que no sean de competencia de las Intendencias Nacionales Jurídico Tributaria y a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT. - Absolución de consultas respecto de dichas materias - Proyección de documentos normativos y resoluciones.
8E3000	GERENCIA JURÍDICO LABORAL Y CIVIL Y DE DEFENSA DE SERVIDORES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN JURÍDICO LABORAL Y CIVIL Y DE DEFENSA DE SERVIDORES ESPECIALISTA JURIDICO EN ASUNTOS LABORALES Y CIVILES ESPECIALISTA JURIDICO EN ASUNTOS PENALES ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL CIVIL PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DERECHO LABORAL Y CIVIL	- Asesorar en asuntos de naturaleza Laboral y Civil a las unidades de organización de la SUNAT. - Asesorar en temas de defensa legal de los funcionarios y servidores de la institución., emplazados con ocasión del ejercicio regular de sus funciones.
<b>8G0000</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA SUNAT</b>			
8G1000	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ASESOR LEGAL RESPONSABLE DE CONTABILIDAD RESPONSABLE DE LOGISTICA RESPONSABLE DE TESORERIA	- Actividades técnicas y profesionales vinculadas a la ejecución de los sistemas administrativos que se atienden y gestionan en la Unidad Ejecutora, en cumplimiento de la normativa vigente. Considera al personal responsable de Logística, Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Legal
8G2000	COORDINACIÓN TÉCNICA	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN TÉCNICA RESPONSABLE DE GESTION DE PROYECTOS RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE INFORM. Y COMUNICAC(TICS) PARA RESPONSABLE DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y EQUIPAMIENTO PAR	- Actividades profesionales vinculadas a la evaluación, validación y consistencia técnica de las iniciativas formuladas en el marco del Proyecto BID3 (Transformación Digital) y en cumplimiento de la normativa de Invierte.pe y de lo establecido en el Contrato de Préstamo 4725.
<b>8H0000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS</b>			
8H1000	GERENCIA FINANCIERA			
8H1001	GERENCIA FINANCIERA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FINANCIERA TÉCNICO EN FINANCIERA PROFESIONAL EN CONTROL PREVIO PROFESIONAL EN PRESUPUESTO PÚBLICO EXPERTO EN CONTROL PREVIO	- Trámite de expediente de pago (compromiso anual y devengado) - Absoluciones de consultas, emisión de proyectos de informes y resoluciones.
8H1400	DIVISIÓN DE TESORERÍA	TELETRABAJO PARCIAL		- Giro de expedientes de pago
8H1401	DIVISIÓN DE TESORERÍA - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TESORERÍA TÉCNICO EN TESORERÍA PROFESIONAL ESPECIALISTA EN TESORERÍA	- Registro de Alertas en el SIGA por retenciones y deducciones. - Pago de obligaciones de la SUNAT sustentados con expedientes virtuales. - Atención de requerimiento de fondos de caja chica por efectivo virtual.

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
8H1402	DIVISIÓN DE TESORERÍA - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TESORERÍA ANALISTA DE GIROS TÉCNICO EN TESORERÍA PROFESIONAL EN TESORERÍA PROFESIONAL ESPECIALISTA DE GIROS Y CONTROL DE GARANTÍAS	- Conciliación de la acreditación de los abonos por recaudación tributaria y registro de los ingresos por comisiones e intereses. - Administrar el movimiento de fondos de la SUNAT y registrar las diferencias de conciliación bancaria.
8H1403	DIVISIÓN DE TESORERÍA - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN TESORERÍA ANALISTA EN GESTIÓN DE INGRESOS PROFESIONAL EN TESORERÍA - GESTIÓN DE RIESGOS FINANCIEROS PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INGRESOS PROFESIONAL ESPECIALISTA FINANCIERO	
8H1500	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD DE INGRESOS	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD DE INGRESOS ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD DE INGRESOS TRIBUTARIOS TÉCNICO EN CONTABILIDAD DE INGRESOS	- Contabilización de las operaciones de tributos internos y de tributos aduaneros. - Análisis contable de las operaciones de tributos internos y de tributos aduaneros
8H1501	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD DE INGRESOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD DE INGRESOS ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD DE INGRESOS TRIBUTARIOS ESPECIALISTA EN ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS VERIFICADOR DE ACCIONES INDUCTIVAS	
8H1502	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD DE INGRESOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD DE INGRESOS	
8H1600	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD DE GASTOS			
8H1601	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD DE GASTOS - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA CONTABLE SIAF ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD DE GASTOS ESPECIALISTA SENIOR CONTABLE TÉCNICO EN CONTABILIDAD DE GASTOS INTEGRADOR CONTABLE	- Integración de los estados financieros y presupuestarios. - Análisis contable de las cuentas de bancos. - Contabilización de los expedientes y reportes relacionados con bienes de consumo y de capital. - Análisis de las cuentas de bienes corrientes y bienes del Activo fijo e Intangibles.
8H1602	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD DE GASTOS - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA CONTABLE EN SIAF ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD DE GASTOS TÉCNICO EN CONTABILIDAD DE GASTOS	- Contabilización de los expedientes y reportes relacionados con las cuentas de gastos y obligaciones por pagar. - Análisis de las cuentas contables de gastos y de obligaciones por pagar.
8H1603	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD DE GASTOS - SUPERVISIÓN 3	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA CONTABLE EN SIAF ESPECIALISTA CONTABLE SIAF ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD DE GASTOS TÉCNICO EN CONTABILIDAD DE GASTOS PROFESIONAL CONTABLE EXPERTO EN SIAF	
8H2000	GERENCIA DE PRESUPUESTO Y FORMULACIÓN DE INVERSIONES			
8H2100	DIVISIÓN DE PRESUPUESTO	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	- Proceso de modificaciones presupuestarias
8H2101	DIVISIÓN DE PRESUPUESTO - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PUBLICO PROF. EN PRESUPUESTO PÚBLICO/PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y PROGRA PROFESIONAL EN PRESUPUESTO PÚBLICO EXPERTO EN CONTABILIDAD P	- Proceso de certificación de créditos presupuestarios
8H2102	DIVISIÓN DE PRESUPUESTO - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PUBLICO PROFESIONAL EN PRESUPUESTO PÚBLICO EXPERTO EN CONTROL PREVIO	
8H2200	DIVISIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES ESPECIALISTA SENIOR EN PROGRAMACION Y GESTION DE INVERSIONES	- Formulación de inversiones-estudios arquitectura - Formulación de inversiones-estudios arquitectura
8H2201	DIVISIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES - SUPERVISIÓN 1	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA COORDINADOR EN PROGRAMACION Y GESTION DE INVERS ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA ESPECIALISTA EN GESTION DE LA INVERSIÓN PUBLICA-ARQUITECTO ESPECIALISTA SENIOR EN GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALISTA SENIOR EN PROGRAMACION Y GESTION DE INVERSIONES ANALISTA EN GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA - ARQUITECTURA ANALISTA EN GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA - INGENIERÍA CIV	
8H2202	DIVISIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES - SUPERVISIÓN 2	TELETRABAJO PARCIAL	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES ESPECIALISTA EN GESTION DE LA INVERSIÓN PUBLICA-ECONOMISTA O	
<b>8I0000</b>	<b>INTENDENCIA NACIONAL DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES</b>			
8I1000	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
8I1001	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - SUPERVISIÓN 1			
8I1002	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - SUPERVISIÓN 2			
8I2000	GERENCIA DE DISEÑO DE INVERSIONES			
8I2001	GERENCIA DE DISEÑO DE INVERSIONES - SUPERVISIÓN 1			
8I2002	GERENCIA DE DISEÑO DE INVERSIONES - SUPERVISIÓN 2			
8I3000	GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES			
8I3001	GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES - SUPERVISIÓN 1			

CODIGO UNIDAD	UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTOS TELETRABAJABLES PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO	FUNCIONES O ACTIVIDADES TELETRABAJABLES
813002	GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES - SUPERVISIÓN 2			

**NOTA:**

- El presente cuadro muestra el listado de las unidades de organización de la SUNAT así como los puestos y funciones o actividades teletrabajables total o parcial que corresponden.
- No se presentan los puesto de teletrabajo parcial de las Asistentas Ejecutivas, por ser transversales a la organización.