**PERFIL PROFESIONAL**

**1. FUNCIÓN PRINCIPAL**

El Superintendente de Administración Tributaria, que en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria también se denomina el Superintendente, tiene a su cargo la administración y representación general de la SAT y le corresponden con exclusividad las competencias siguientes:

a) Administrar el régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, fiscalización y control de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior;

b) Administrar el sistema aduanero, de conformidad con la ley, los convenios y los tratados internacionales aceptados y ratificados por el Estado de Guatemala;

c) Ejercer la representación legal de la SAT, la cual podrá delegar conforme lo establece la Ley Orgánica de la SAT;

d) Resolver los recursos administrativos, con excepción de los recursos en materia tributaria y aduanera que, de conformidad con la Ley Orgánica de la SAT, sean competencia del Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero; y,

e) Resolver recursos en materia aduanera, de conformidad con lo establecido en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su reglamento.

El Superintendente ejercerá su competencia con absoluta independencia de criterio y bajo su entera responsabilidad de conformidad con la ley. Sin perjuicio de lo que establecen otras leyes, el Superintendente es responsable de los daños y perjuicios que cause por los actos y omisiones en que incurra en el ejercicio de su cargo.

**2. FUNCIONES DEL PUESTO**

**Atribuciones según el artículo 23 de la Ley Orgánica de la SAT**

a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones en materia tributaria y aduanera;

b) Ejercer la representación legal de la SAT, la cual podrá delegar conforme lo que establece esta Ley;

c) Imponer y aplicar las sanciones administrativas contempladas en las leyes tributarias y aduaneras;

d) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean competencia de la SAT, que de ella se deriven o que con ella se relacionen, conforme a la ley y a los reglamentos de la SAT;

e) Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar el correcto funcionamiento de la SAT y las acciones interinstitucionales que corresponda para el cumplimiento de sus fines;

f) Elaborar las disposiciones internas que en materia de su competencia faciliten y garanticen el cumplimiento del objeto de la SAT y de las leyes tributarias, aduaneras y sus reglamentos, y de los reglamentos aprobados por el Directorio. Estas disposiciones internas constituirán información pública y el Superintendente es responsable de su publicación en el sitio de Internet de la SAT, de conformidad con la ley y la Constitución Política de la República;

g) Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la SAT, excepto los que por disposición de la presente Ley sean nombrados o removidos por el Directorio, le competan o sean funciones del Directorio. El Superintendente propondrá al Directorio el Intendente que fungirá como su sustituto en caso de ausencias temporales;

h) Someter para aprobación del Directorio, los reglamentos internos de la SAT, incluyendo aquellos que regulan la estructura organizacional y funcional de la SAT, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones;

i) Proponer al Directorio las políticas y programas de integridad, transparencia, anticorrupción, rendición de cuentas y ética, así como dirigir su implementación a lo interno de la SAT además de aplicar mecanismos de rendición de cuentas;

j) Cumplir las metas establecidas en el Plan Operativo Anual;

k) Presentar mensualmente al Directorio un informe circunstanciado de su labor al frente de la SAT. Este informe deberá incluir:

1. Las metas establecidas en el Plan Operativo Anual, así como los resultados obtenidos y las proyecciones de su cumplimiento.

2. Un estudio de indicadores sobre el cumplimiento tributario y la evasión.

3. Un indicador sobre el nivel del cumplimiento voluntario de los contribuyentes.

4. Los indicadores de la implementación del Plan de Recaudación, Control y Fiscalización.

5. El análisis técnico y económico del comportamiento de la recaudación.

6. Los resultados de las acciones para reducir la evasión y defraudación tributaria y aduanera.

7. Los resultados del proceso de devolución del crédito fiscal del IVA a los exportadores.

8. Las gestiones ante los tribunales de justicia en los que participe la SAT.

l) Asignar los recursos humanos, financieros y materiales que requiera el Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero para su funcionamiento;

m) Aprobar la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos de la SAT y remitirla a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República, conforme lo que establece la Constitución Política de la República y la Ley Orgánica del Presupuesto;

n) Garantizar la entrega cumplida y oportuna de la información o datos que requiera el Directorio o el Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero para el cumplimiento de sus fines;

o) Garantizar la publicación y entrega oportuna de información pública de oficio, de conformidad con la ley y la Constitución Política de la República. Cuando se trate de información y estadísticas tributarias, estas se remitirán sin incluir identificación de contribuyentes específicos, salvo los casos concretos, que, conforme a la ley, corresponda al Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero conocer y resolver;

p) Presentar cada cuatro meses, al Directorio y al Congreso de la República, un informe analítico de la ejecución presupuestaria de la SAT;

q) Durante el primer trimestre de cada año, presentar al Directorio, al Congreso de la República y al Organismo Ejecutivo la memoria de labores del año anterior;

r) Cumplir las metas de recaudación e indicadores de desempeño de la SAT para cada ejercicio fiscal;

s) Publicar las metas de recaudación tributaria y el Plan Anual de Recaudación, Control y Fiscalización, el cual deberá indicar las medidas que se implementarán y la cuantificación de los efectos esperados sobre la recaudación. Las metas de recaudación tributaria se publicarán detallando su distribución mensual por impuesto, y en el caso de la recaudación aduanera, la meta por aduana y por impuesto. Todos estos documentos constituirán información pública;

t) Suscribir en representación de la SAT, después de la opinión favorable del Directorio, el Convenio para el Cumplimiento de las Metas de Recaudación Tributaria con el Ministro de Finanzas Públicas;

u) Apoyar con insumos técnicos la opinión sobre toda propuesta legislativa en materia tributaria o que pudiera afectar la recaudación tributaria, incluyendo aquellas que se refieran a incentivos, exenciones, deducciones, beneficios o exoneraciones tributarias que debe emitir la SAT por medio de su Directorio;

v) Evaluar periódicamente las exenciones y los beneficios vigentes, y cuando sea el caso, proponer las modificaciones legales pertinentes por conducto del Directorio al Organismo Ejecutivo;

w) Proponer al Directorio las medidas legales necesarias para el mejoramiento de la administración tributaria;

x) Elevar para aprobación del Directorio, el presupuesto del Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley;

y) Publicar en el sitio de Internet de la SAT:

1. El orden cronológico de las solicitudes y pagos por devoluciones de crédito fiscal, con el detalle que permita la ley. Estas publicaciones se harán de forma mensual.

2. Las metas y los resultados de los indicadores de eficacia, eficiencia, oportunidad y satisfacción, definidos en el Plan Operativo Anual del año anterior, para cada una de las dependencias de la SAT. Además, deberá publicar las metas para el ejercicio fiscal vigente. Esta publicación se hará durante el primer trimestre de cada año.

3. Un estudio de cuantificación del gasto tributario del año inmediato anterior. Esta publicación se hará durante el segundo trimestre de cada año.

4. Un estudio de cuantificación del nivel de incumplimiento tributario del año inmediato anterior, analizando las formas de evasión y defraudación fiscal y aduanera. Esta publicación se hará durante el segundo trimestre de cada año.

5. Los detalles permitidos por la ley, de los casos que se ventilan en los tribunales de justicia, incluyendo la fase en la que se encuentren y resultados del proceso. Esta publicación se hará de forma mensual.

z) Ejercer las demás funciones que le correspondan de acuerdo con esta Ley, reglamentos tributarios y aduaneros y otras leyes y disposiciones aplicables.

Todos los informes, registros y estadísticas que se describen en el presente artículo, constituirán información pública de oficio de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública, y el Superintendente es responsable de su publicación en el sitio de Internet de la SAT, de conformidad con la ley y la Constitución Política de la República.

**3. REQUISITOS DE LEY**

**Requisitos según el artículo 24 de la Ley Orgánica de la SAT**

* 1. Ser guatemalteco
	2. Ser mayor de treinta años de edad.
	3. Ser de reconocida honorabilidad y capacidad profesional.
	4. Encontrarse en el goce de sus derechos civiles.
	5. Ser profesional acreditado con grado académico de licenciatura o post grado en el área económica, financiera o jurídica.
	6. Haber ejercido las profesiones a que se refiere el inciso anterior, por lo menos durante 5 años.
	7. Acreditar capacidad, conocimiento o experiencia en alguna de las temáticas del ámbito tributario o aduanero, legal, financiero o administrativo, por lo menos durante 5 años.

**4. COMPETENCIAS Y CAPACIDADES GERENCIALES**

1. Liderazgo: Puede articular una visión a la que desea llegar y el proceso a seguir, inspira a otros con la visión y logra su compromiso con el proceso. Transmite confianza y energía.
2. Trabajo en equipo: Capaz de articular un equipo diverso, identificar tipos y roles, delegar, supervisar y evaluar trabajo, resolver conflictos y alcanzar metas generando sinergia y buen clima.
3. Resolución de problemas complejos: Capaz de comprender el contexto y evaluar situaciones complejas, identificando los objetivos y metas a alcanzar, actores e intereses clave y formular opciones de solución y evaluarlas.
4. Planificación y Estrategia: Dado un objetivo, plantear metas, programas, proyectos o acciones, establecer su secuencia, programar tiempos y recursos y presupuestarlos, definiendo la forma de alcanzar los objetivos.

**5. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

* Conocimiento en Leyes, Reglamentos, Normas y Procedimientos en materia Tributaria y Aduanera.
* Principios, conceptos e implementación de procesos de control y evaluación, idealmente utilizando herramientas de tecnología de información.
* Dominio de contabilidad financiera y normas de contabilidad locales e internacionales.
* Leyes y normativas generales de la administración pública.

**6. IDIOMAS**

* Bilingüe (inglés/español) preferiblemente.

**Perfil aprobado por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria.**