

PROCESO DE SUPLENCIA TEMPORAL NRO. 001-2021-SATH (I CONVOCATORIA)

PERFIL DE PUESTOS

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria.

Contar con los servicios del personal idóneo en las diferentes áreas del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo.

2. Área Solicitadas

- Gerencia de Operaciones/Departamento De Cobranza Coactiva

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contrataciones.

Gerencia de Administración, a través del área de Recursos Humanos.

4. Base Legal.

- Art. 61° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nro. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobada por el Decreto Supremo Nro. 003-97-TR.
- Inciso c) del numeral 8.1 del Artículo 8° de la Ley N° 30879 "Ley del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021"

II. PERFILES DE PUESTOS

Puesto: Auxiliar Coactivo

Área: Departamento de Cobranza Coactiva

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Egresado o Bachiller en Derecho Administración, Economía o Contabilidad.
Experiencia	
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	En Derecho Administrativo y Tributación Municipal.
Conocimientos Técnicos Principales Requeridos para el Puesto.	Manejo de Word, Excel e Nivel de usuario intermedio.
Competencias	-Proactivo -Trabajo en Equipo -Trabajo Bajo Presión -Responsabilidad -Honestidad
Actividades Específicas a Desarrollar:	
a)	Efectuar el Seguimiento de la Deuda tributaria a fin de determinar su exigibilidad.
b)	Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo a fin de concretar las medidas cautelares que establece la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Reglamento y normas modificatorias, así como dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el pago de las deudas.
c)	Efectuar las visitas y llamadas telefónicas necesarias a fin que los obligados cumplan con pagar su



- deuda.
- d) Realizar las diligencias necesarias a fin que se concentren las capturas de vehículos ordenados a la Policía Nacional del Perú y los embargos en forma de inscripción a Registros Públicos.
 - e) Participar en los operativos de embargo que programe el Jefe de Departamento de Cobranza Coactiva.
 - f) Elaborar y suscribir cedulas de notificación, informes, actas y demás documentos que sean necesarias para el impulso del procedimiento de cobranza coactiva.
 - g) Dar fe a los actos en los que intervienen en el ejercicio de sus funciones.
 - h) Preparar y custodiar los expedientes que se le asignen.
 - i) Elaborar los informes respectivos en el caso de interposición de quejas por parte de los obligados.
 - j) Tramitar las Suspensiones y Levantamiento de las Medidas Cautelares de Acuerdo a la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias
 - k) Efectuar la liquidación de costas procesales de acuerdo al arancel aprobado por la institución.
 - l) Efectuar la liquidación de gastos administrativos.
 - m) Tramitar el cobro de los depósitos judiciales administrativos, efectuados por los contribuyentes.
 - n) Preparar y custodiar los expedientes que se le asigne.
 - o) Presentar proyectos de resolución, sobre solicitudes de suspensión por tercería, nulidad, silencio administrativo positivo y otros, con relación al procedimiento de cobranza coactiva, dentro de los plazos establecidos.
 - p) Apoyar en las diligencias que ordene el Ejecutor Coactivo a fin de concretar las medidas cautelares que haya dispuesto.
 - q) Participar de los operativos de embargo que coordine el Jefe de Departamento.
 - r) Emitir las cedulas de notificación de las resoluciones de suspensión.
 - s) Elaborar informes y reportes respecto a su gestión.
 - t) Las demás que le asigne el Jefe del Departamento de Cobranza Coactiva y el Ejecutor Coactivo.

Condiciones	Detalles
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Administración Tributaria de Huancayo, Paseo La Breña # 539 – Huancayo, Provincia de Huancayo y Departamento de Junín.
Duración del contrato	Un (3) meses, renovables en función a desempeño y necesidad institucional.
Remuneración Mensual	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

