

CONVOCATORIA POR SUPLENCIA N° 001-2022

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

- Departamento de Reclamaciones.
- Gerencia de Administración

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contrataciones.

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

4. Base Legal.

- Art. 61º del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nro. 728. Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobada por el Decreto Supremo Nro. 003-97-TR.

II. PERFILES DE PUESTOS

Puesto: Resolutor

Área: Departamento de Reclamaciones

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Bachiller en derecho.
Experiencia	Un (01) año de experiencia profesional.
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	Curso referido a tributación municipal y derecho administrativo
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	Dominio de aplicaciones bajo el entorno Windows
Competencias	Ordenado, proactivo, responsable, alta formación en valores, trabajo en equipo, trabajo bajo presión
Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y verificar los expedientes derivados por mesa de partes. 2. Elaborar, enumerar y visar los requerimientos y resoluciones, sobre los recursos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria y administrativa según corresponda. 3. Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por este departamento y por el Tribunal Fiscal. 4. Preparar los expedientes y su antecedentes para su trámite 5. Ingresar al sistema las resoluciones emitidas por el jefe de Dpto., ordenar las resoluciones para su archivo enviar a notificar, hacer seguimiento a las mismas, enviarlas a los distintos departamentos y al Courier. 6. Atender y proporcionar información a los recurrentes sobre el estado de sus expedientes. 7. Elaborar informes y reportes sobre el estado de los expedientes a su cargo. 8. Otras que asigne el Jefe de Departamento. 	

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	03 meses, renovables en función al desempeño y necesidad institucional.
Remuneración Mensual	S/. 1,400.00 (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

Puesto: Cajero

Área: Gerencia de Administración

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Bachiller , Técnico o Estudiante En Contabilidad, Administración o Carreras Afines
Experiencia	Dos (02) año de experiencia
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	Capacitación especializada en labores de caja recaudadora
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	Dominio de aplicaciones bajo el entorno Windows
Competencias	Altos valores morales, proactivo, eficiente, responsable, honesto.
Actividades Específicas a Desarrollar:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar labores de cobro y emisión de recibos de pago en los diferentes puntos de recaudación del SATH. 2. Realizar los depósitos bancarios de dinero recaudado en las entidades asignadas (bancos). 3. Enviar los recibos de cobranza, reporte de cobranza y los vauchers de depósito bancarios al contador para su conciliación y control. 4. Los demás que le asigne el Gerente de Administración. 	
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	03 meses, renovables en función al desempeño y necesidad institucional.
Remuneración Mensual	S/. 950.00 (novecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

Puesto: Sub Gerencia de Gobierno Electrónico Informática e Imagen Institucional

Área: Gerencia de Administración

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Título/ Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o Ingeniería Informática.

Experiencia	Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado. Dos (02) años de experiencia profesional en el manejo de sistemas de información.
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	Capacitación especializada en labores en área de Informática
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	Dominio de aplicaciones bajo el entorno Windows
Competencias	Capacidad de trabajo bajo presión, Altos valores morales.
Actividades Específicas a Desarrollar:	
<ol style="list-style-type: none">1. Promover la implementación de un Gobierno Electrónico conforme a las políticas modernas sobre este concepto a efectos de acercar a los administrados y contribuyentes a la entidad.2. Mantener actualizada la información que se publica en el portal web a favor de los administrados y contribuyentes respecto a la información básica sobre leyes reglamentos, documentos y la estructura organizacional y entre otros.3. Aperturar canales de comunicación a través de las oficinas pertinentes ofreciendo la posibilidad de contactarse con los funcionarios que toman decisiones dentro del SATH a efecto de sensibilizar sobre las cuestiones controversiales.4. Promover la implementación de nuevos canales de pago virtual, sobre los conceptos tributarios y no tributarios para mejorar la productividad y participación de los contribuyentes.5. Realizar cambios en la forma tradicional de operar que tiene el SATH, promoviendo políticas innovativas a efectos de generar expectativa de los administrados y los contribuyentes.6. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades a su cargo, y especialmente a favor de los órganos operativos.7. Elaborar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la información e imagen institucional, asimismo elaborar un plan de trabajo referidos a los nuevos sistemas existentes a fin de optimizar los procesos administrativos y operativos de la institución, además de aprobar y supervisar un plan de contingencias informáticas de la Entidad.8. Otras que se encuentren en el ROF y las demás que le asigne el Gerente de Administración y/o Jefe del SATH.	
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	03 meses , renovables en función al desempeño y necesidad institucional.
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad