

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO POR SUPLENCIA

N° 001-2023 (II 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

- Departamento de Fiscalización y Catastro de Predios.
- Departamento de Control y Cobranza de la Deuda.
- 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. 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: Analista de Fiscalización

Área: Departamento de Fiscalización y Catastro de Predios.

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Egresado en ingeniería civil o arquitectura.
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral Un (01) año de experiencia en labores afines al puesto.
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	*AutoCAD (versión 2020) o posteriores, Qgis (versión 3.14 o posteriores) y/o ArcGis (versión 10.6 o posteriores) *Conocimiento de ofimática (nivel básico)
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	No aplica
Competencias	Iniciativa, trabajo en equipo, capacidad de análisis, compromiso, alto sentido de la responsabilidad, comunicación verbal y escrita
Funciones Específicas:	
1	Verificar la correcta presentación de las Declaraciones Juradas y el pago de los diversos tributos que el SATH administra.
2	Estar en constante búsqueda de información e investigación a fin de detectar omisos y subvaluadores.
3	Verificar la correcta liquidación del Impuesto por parte de la Administración.
4	Participar en los programas de Fiscalización que el Departamento Implemente



5	Coordinar con el jefe de Fiscalización y Catastro de Predios el suministro de los recursos necesarios para el normal desempeño del departamento
6	Las demás que le asigne el jefe del Departamento de Fiscalización y Catastro de Predios.
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: Analista de control

Área: Departamento de Control y Cobranza de la Deuda

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Bachiller en Economía, Contabilidad, o Carreras Afines
Experiencia	Dos (02) año de experiencia laboral Un (01) año de experiencia en labores afines al puesto
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de tributación municipal y derecho administrativoConocimiento de ofimática (nivel intermedio)
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	No aplica
Competencias	Honestidad, dinamismo, empatía, autocontrol, orden, análisis, creatividad e innovación.

Actividades Específicas a Desarrollar:

- Ejecutar labores de control y cobranza de la deuda en la vía activa por conceptos tributarios y no tributarios que administra el SATH.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes y/o administrados que se le asigne para su seguimiento y cumplimiento.
- Realizar el seguimiento a los convenios de fraccionamiento de deuda tributario y no tributario otorgados previamente a los contribuyentes y/o administrados.
- Realizar el seguimiento y ejecución de los actos administrativos y resoluciones judiciales relacionadas con las deudas tributarias y no tributarias.
- Aplicar resoluciones sobre inafectaciones, exoneraciones, prescripciones y beneficios tributarios y no tributarios que correspondan a los contribuyentes y/o administrados en coordinación con el jefe del Departamento de Control y Cobranza de la Deuda.
- Ejecutar los actos administrativos emitidos por otras áreas cuya competencia ejecutiva corresponda al Departamento de Control y Cobranza de la Deuda.
- Ejecutar las visitas y llamadas telefónicas necesarias a fin de que los obligados cumplan con pagar su deuda.
- Elaborar informes y reportes respecto a su gestión
- Los demás que le asigne el Jefe del Departamento de Control y Cobranza de la Deuda.

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: Auxiliar Coactivo (02 plazas)

Área: Departamento de Cobranza Coactiva.

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Egresado o bachiller en derecho, administración, economía o contabilidad.
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral en el sector público. Un (01) año de experiencia en labores afines al puesto.
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	Conocimiento en Tributación Municipal, derecho administrativo y ofimática (nivel básico)
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	No aplica
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, responsabilidad, alta formación en valores.
Actividades Específicas a Desarrollar:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el seguimiento de la deuda asignada y emitir la documentación que corresponda para proseguir con el trámite de su cobranza. 2. Emitir y suscribir las RECs para dar inicio y agotar todas las acciones de cobranza contempladas en la ley N° 26979. 3. Ejecutar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo, a fin de concretar las medidas cautelares. 4. Ejecutar y participar de los operativos de embargo programados. 5. Tramitar las suspensiones y levantamientos de las medidas cautelares de acuerdo a la ley N° 26979. 6. Presentar proyectos de resoluciones, sobre solicitudes de suspensión, tercera, nulidad, silencio administrativo y otros con relación al procedimiento de cobranza coactiva, dentro de los plazos. 7. Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Ejecutor Coactivo y el Tribunal Fiscal. 8. Realizar seguimiento a los expedientes de cobranza coactiva suspendidos temporalmente o definitivamente, a fin de proseguir con su cobranza y/o derivarlo al departamento que corresponda. 9. Otras señaladas en el MOF, ROF LEY 26979 y otras que le asigne el Ejecutor Coactivo 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/. 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

