

## CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO POR SUPLENCIA

### N° 005-2023 (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

- Departamento de Cobranza Coactiva – Gerencia de Operaciones.

##### 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: Auxiliar Coactiva (02 vacantes)

##### Área: Departamento de Cobranza Coactiva.

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Egresado o Bachiller en Derecho, Administración, Economía O Contabilidad.
Experiencia	No requiere
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	Conocimiento de tributario municipal y conocimientos de derecho administrativo.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	ofimática (nivel básico)
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, responsabilidad, alta formación en valores.
<b>Funciones Específicas:</b>	
1. Efectuar el seguimiento de la deuda tributaria y no tributaria a fin de determinar su exigibilidad.	
2. Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo a fin de concretar las medidas cautelares que establece la Ley del Procedimiento de ejecución coactiva, su reglamento y normas modificatorias, así como dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el pago de las deudas.	
3. Efectuar las visitas y llamadas telefónicas necesarias a fin de que los obligados cumplan con pagar su deuda.	
4. Realizar las diligencias necesarias a fin de que se concreten las capturas de vehículos ordenados a la Policía Nacional del Perú y los embargos en forma de inscripción a registros Públicos.	
5. Elaborar y suscribir medidas cautelares, cédulas de notificación, informes, actas y demás documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento de cobranza coactiva.	

# SATH

Servicio de Administración  
Tributaria de Huancayo

6. Preparar y custodiar los expedientes que se les asignen.
7. Tramitar la suspensión y levantamiento de las medidas cautelares trabadas para los casos en que lo señala la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias.
8. Los demás que le asigne el Jefe del Departamento de Cobranza Coactiva y el Ejecutor Coactivo.
9. Las señaladas en el MOF, ROF, Ley N° 26979 y tras que le asigne el Ejecutor Coactivo o 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	Duración del contrato 03 meses
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

