

## PROCESO DE SUPLENCIA TEMPORAL NRO. 002-2019-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

##### 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 2019"

#### II. PERFILES DE PUESTOS

##### Puesto: Resolutor

Área: Gerencia de Operaciones/Departamento de Reclamaciones (01 vacante)

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Bachiller o titulado en derecho con conocimientos en tributación municipal y derecho administrativo
Experiencia	Un (2) años de experiencia laboral
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	-
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	-Dominio de aplicaciones bajo el entorno Windows.
Competencias	-Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión -Iniciativa -Responsabilidad -Honesto, proactivo y dinámico.
<b>Actividades Específicas a Desarrollar:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir y verificar los expedientes derivados por mesa de partes.</li><li>• Elaborar, numerar y visar los requerimientos y resoluciones, sobre los recursos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria y administrativa</li></ul>	

# SATH

Servicio de Administración  
Tributaria de Huancayo

- Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por este departamento y por el Tribunal Fiscal
- Preparar los expedientes y sus antecedentes para su trámite.
- Ingresar al sistema las resoluciones emitidas por el jefe de Dpto., ordenar las resoluciones para su archivo y envío a los distintos departamentos y al courier.
- Atender y proporcionar información a los recurrentes sobre el estado de sus expedientes.
- Elaborar informes y reportes sobre el estado de los expedientes a su cargo.
- Otras que le asigne el Resolutor 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	Un (1) mes, 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.

**Puesto: Analista de Fiscalización y Catastro de Predios (01 vacante)**

**Área: Departamento de Fiscalización y Catastro de Predios**

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Egresado o Bachiller en Economía, Contabilidad, Administración, Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica o carreras afines.
Experiencia	
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	-Conocimiento en tributación municipal y derecho administrativo Dominio de aplicaciones en entorno Windows.
Competencias	Proactivo, ordenado, responsable, alta formación en valores, trabajo en equipo, trabajo bajo presión.
Actividades Específicas a Desarrollar:	
a)	Verificar la correcta presentación de las Declaraciones Juradas y el pago de los diversos tributos que el SATH administra.
b)	Estar en constante búsqueda de información e investigación a fin de detectar omisos y subvaluadores.
c)	Verificar la correcta Liquidación del Impuesto por parte de la Administración
d)	Participar en los programas de fiscalización que el Departamento implemente.

# SATH

Servicio de Administración  
Tributaria de Huancayo

- e) Coordinar con el Jefe de Fiscalización y Catastro de Predios el suministro de los recursos necesarios para el normal desempeño del departamento.
- f) Emitir las Resoluciones de Multa en materia de anuncios, propagandas, publicidad exterior y edificaciones.
- g) 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	Tres (3) meses, renovables en función a desempeño y necesidad institucional.
Remuneración Mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientas 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: Terminalista (01 vacante)**

**Área: Departamento de Servicios al Contribuyente**

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Egresado o Bachiller en Economía, Contabilidad, Administración, Derecho o carreras afines,
Experiencia	
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	Dominio de aplicaciones en entorno Windows.
Competencias	Proactivo, ordenado, responsable, alta formación en valores, trabajo en equipo, trabajo bajo presión.

Actividades Específicas a Desarrollar:
a) Atender y orientar a los contribuyentes y demás administrados acerca de los procedimientos a seguir para el correcto cumplimiento de sus obligaciones.
b) Empadronar a los contribuyentes, a través de la recepción y el procesamiento de las declaraciones juradas que presentan los contribuyentes.
c) Emitir reportes de estados de cuenta de deuda tributaria, así como de las declaraciones juradas presentadas u otra información relacionada con los contribuyentes y administrados.
d) Recibir las solicitudes de fraccionamiento de deuda tributaria y no tributaria.
e) Revisar los documentos que el administrado presenta, en caso de incumplimiento emitir los requerimientos necesarios para su admisibilidad.
f) Devolver con sus respectivas esquelas los expedientes que no cumplieran con subsanar los requisitos de admisibilidad en el plazo determinado.

# SATH

Servicio de Administración  
Tributaria de Huancayo

- g) Atender las observaciones presentadas por los contribuyentes y demás administrados.
- h) Emitir y entregar a los contribuyentes y demás administrados los oficios de levantamiento de medidas cautelares emitidos dentro del procedimiento de cobranza coactiva de deudas tributarias y no tributarias.
- i) Recibir, registrar y derivar los documentos y trámites presentados por los contribuyentes Administrados, instituciones e interesados a las áreas del SATH.
- j) Proporcionar información sobre la situación de documentos presentados por los contribuyentes, administrados, instituciones e interesados.
- k) Orientar en el llenado de formularios o boleta de pagos de deuda tributaria y no tributaria.
- l) Atender las solicitudes de copias certificadas de documentos emitidas por las áreas del SATH,
- m) Verificar el ingreso de la información registrada en los diferentes módulos de los sistemas utilizados en el departamento.
- n) Entregar y controlar la asignación de tickets a cada ventanilla.
- o) Las demás que le asigne el Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente.
- p) Participar en los programas de fiscalización que el Departamento implemente.
- q) Coordinar con el Jefe de Fiscalización y Catastro de Predios el suministro de los recursos necesarios para el normal desempeño del departamento.
- r) Emitir las Resoluciones de Multa en materia de anuncios, propagandas, publicidad exterior y edificaciones.
- s) 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	Tres (3) meses, renovables en función a desempeño y necesidad institucional.
Remuneración Mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientas y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.