

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAT VIII-2017 DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUANCAYO

PERFIL DE PUESTOS

1. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria.

Contar con los servicios del personal idóneo en las siguientes Áreas del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo.

2. Área que faltan cubrir plazas

- Departamento de Reclamaciones
- Departamento de Servicio al Contribuyente

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contrataciones.

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

4. Base Legal.

- Decreto Supremo N°03-97-TR, Texto Único Ordenado del D.L.N°728, LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017 Ley N°30518
- Resolución Jefatural N° 01-065-000001285 que conforma la Comisión de Concurso Público para cubrir las plazas vacantes de acuerdo al objeto.
- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°30518 Ley de Presupuesto del Sector Público
- Demás disposiciones que regulan el D.L.N°728, LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL

Plaza: RESOLUTOR

Área: Departamento de Reclamaciones

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Abogado o bachiller en Derecho.
Experiencia	Seis (6) meses de experiencia laboral
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	Conocimientos en tributación municipal y derecho administrativo. Dominio de aplicaciones bajo el entorno Windows.

SATH

Servicio de Administración
Tributaria de Huancayo

Competencias	Capacidad de trabajo bajo presión y cumplimiento de metas, Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, proactivo
Funciones a desarrollar :	
<ul style="list-style-type: none">a) Recibir y verificar los expedientes derivados por mesa de partes.b) Elaborar y numerar los Requerimientos de Admisibilidad y de prueba.c) Elaborar y numerar las Resoluciones respecto de los recursos de reclamación presentados contra la determinación de tributos.d) Dar cumplimiento a las resoluciones respecto de los recursos de reclamación presentados contra la determinación de tributos y la pérdida de fraccionamiento.e) Elaborar y numerar las resoluciones respecto de los recursos que solicitan la devolución y/o compensación de deuda tributaria.f) Dar cumplimiento a las resoluciones respecto de los recursos que solicitan la devolución y/o compensación de deuda tributaria.g) Elaborar, numerar y visar las resoluciones respecto de los recursos que solicitan la prescripción de la deuda tributaria.h) Dar cumplimiento a las resoluciones respecto de los recursos que solicitan la prescripción de la deuda tributaria.i) Elaborar y numerar las resoluciones que declaran inadmisibles los recursos de apelación contra resoluciones que resuelven reclamaciones contra determinación de deuda tributaria.j) Dar cumplimiento a las resoluciones que declaran inadmisibles los recursos de apelación contra resoluciones que resuelven reclamaciones contra determinación de deuda tributaria.k) Dar cumplimiento a las resoluciones que resuelven solicitudes de inafectación de deuda tributaria.l) Dar cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Fiscal que resuelven recursos de apelación contra resoluciones que resuelven recursos de reclamación contra deuda tributaria.m) Preparar los expedientes y sus antecedentes para su trámite.n) Ingresar al sistema las resoluciones emitidas por el Jefe de Departamento de Reclamaciones relacionadas con sus funciones. Generar el archivo para el Courier y ordenar las resoluciones emitidas para su posterior envío al Departamento de Servicios al Contribuyente.o) Elaborar el listado y ordenar las resoluciones emitidas, notificarlas para su posterior envío al Departamento de Control y Cobranza de la Deuda.p) Atender y proporcionar información a los recurrentes sobre el estado de sus expedientes.q) Elaborar informes y reportes respecto de la situación de los expedientes que mantienen a su cargo.r) Elaborar los informes sobre los recursos contenciosos en materia de tránsito, transporte y sanciones administrativas delegadas al SATH.s) Las demás que le asigne el Jefe del Departamento de Reclamaciones	
Condiciones	Detalles



SATH

Servicio de Administración
Tributaria de Huancayo



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	Plazo Indeterminado sujeto al periodo de prueba de tres meses de acuerdo a la Ley de Productividad 728°
Remuneración Mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como deducción aplicable al contratado bajo el régimen 728°

Plaza: ANALISTA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Área: Departamento de Servicio al Contribuyente



Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Egresado o bachiller en universidad o título de técnico en instituto superior en Administración o carrera a fin
Experiencia	Un (06) meses 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 bajo presión y cumplimiento de metas, habilidades de comunicación, trabajo en equipo, proactivo.
Funciones a desarrollar:	
a) Controlar la adecuada recepción y derivación de los documentos presentados por los administrados, entidades públicas y privadas a las áreas pertinentes. b) Supervisar el orden y la buena atención a los administrados. c) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada trámite de acuerdo al TUPA del SATH. d) Las demás que le asigne el Jefe del Departamento de Servicios al Contribuyente.	
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	Plazo Indeterminado sujeto al periodo de prueba de tres meses de acuerdo a la Ley de Productividad 728°
Remuneración Mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como deducción aplicable al contratado bajo el régimen 728°