

## CONVOCATORIA CAS N° 168 - 2018 "VERIFICADOR FISCALIZACION"

### I. ASPECTOS GENERALES:

Todo postulante debe revisar previamente las Bases de las Convocatorias para la Contratación Administrativa de Servicios, las cuales se encuentran publicadas en el Portal UNETE A SUNAT, dichas Bases rigen TODOS los procesos de selección de personal CAS de nuestra Institución.

#### 1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán en la ciudad de **CUSCO**

### II. ASPECTOS ESPECÍFICOS:

#### 2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **DOS (02) "VERIFICADOR FISCALIZACION"** para: Realizar acciones de fiscalización, acciones inductivas y otros en forma masiva, a fin de detectar inconsistencias e inducir al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

#### 2.2 Unidad orgánica solicitante:

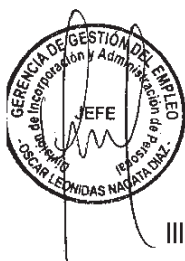
7J0200 - DIVISION DE AUDITORIA - IR CUSCO

#### 2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - DIVISIÓN DE INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – INRH

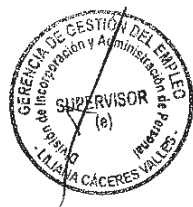
#### 2.4 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución de SUNAT N° 128-2016 que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria y modificatorias.
- RINRH N° 40-2017-SUNAT/80000 que aprueba la incorporación del CAS en SUNAT
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE
- Ley N° 29973- Ley General de la Persona con Discapacidad).



### III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Apoyar al auditor en las tareas que se realizan en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina, cuando corresponda.
- Ejecutar verificaciones de obligaciones formales y acciones inductivas de fiscalización de oficina o de campo, a fin de promover la subsanación voluntaria de las omisiones detectadas a los contribuyentes.
- Ejecutar fiscalizaciones definitivas o parciales vinculadas a aspectos tributarios o laborales para los contribuyentes de la jurisdicción donde laboran.
- Efectuar operativos de verificación y control relacionadas al registro, emisión y entrega de comprobantes de pago así como a los ingresos y/o arqueo de caja, sustentación de mercadería, verificación de existencias, inspecciones laborales, sobre procesos productivos, entre otros, con la finalidad de verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Atender solicitudes de devolución de tributos y otros beneficios tributarios, así como de otras solicitudes no contenciosas.
- Apoyar en la gestión administrativa y logística necesaria para realizar las fiscalizaciones definitivas o parciales, acciones inductivas y de devolución, hasta su conclusión.
- Ejecutar cruces de información relacionados a los procesos de fiscalización, solicitados por diferentes unidades orgánicas de la Institución.



- Revisar y evaluar la documentación presentada por los contribuyentes, y coordinar en las diferentes áreas de la institución los trámites necesarios para su registro y posterior atención
- Elaborar los proyectos de documentos vinculados a las acciones de fiscalización de acuerdo a los lineamientos que la SUNAT apruebe, y notificar a los contribuyentes las acciones de fiscalización a realizar, a fin de sustentar el proceso de fiscalización.
- Otras funciones que se le asignen.

#### IV. PERFIL DEL PUESTO

El postulante deberá tener en cuenta lo señalado en el presente punto, además de lo precisado en el las "Bases de las Convocatorias".

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica (*)</b>	Bachiller Universitario en Contabilidad, Economía, Administración o menciones afines a las carreras señaladas.
<b>Conocimientos Técnicos (**)</b>	Ley de Procedimiento Administrativo General y Normatividad Tributaria
<b>Conocimientos de ofimática e idiomas (****)</b>	Microsoft Word: Nivel Intermedio. Microsoft Excel: Nivel Intermedio. Microsoft PowerPoint: Nivel Intermedio.
<b>Experiencia Laboral (***)</b>	Experiencia General: Un (01) año Experiencia específica : Un (01) año en labores relacionadas a asuntos tributarios.(incluido en la experiencia general) De esta experiencia el nivel mínimo de puesto requerido es de: Practicante Profesional.
<b>Habilidades o competencias</b>	Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación a resultados.



- (\*) Es obligatorio adjuntar en la ficha de postulación los documentos que acrediten la formación académica, siempre y cuando no se encuentren registrados en SUNEDU.
- (\*\*) Deberá indicar en la declaración jurada de postulación virtual (De no declararlo, será calificado como No Apto).
- (\*\*\*) Es obligatorio adjuntar en la Ficha de Postulación los documentos que acrediten el requisito (de no adjuntar el sustento, será calificado como No Apto).
- (\*\*\*\*) Es obligatorio se detallen en la ficha de Postulación (de no detallar los conocimientos requeridos en la convocatoria, será calificado como No Apto).

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	CUSCO
<b>Duración del contrato</b>	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2018, CON POSIBILIDAD A RENOVACIÓN.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 4,200 (CUATRO MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral</b>	40 HORAS SEMANALES



## VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del portal Únete a la SUNAT, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de la convocatoria en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>
- Todas las publicaciones se realizarán por medio del portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>
- En la publicación de los resultados de cada etapa, se anunciará la fecha, lugar y hora de ejecución de la siguiente etapa.
- Cada etapa es de carácter obligatorio y eliminatorio.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
Comunicación al MTPE	22/02/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en nuestro portal web <a href="http://unete.sunat.gob.pe/">http://unete.sunat.gob.pe/</a>	08/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Inscripción Virtual en el portal web	Del 12/03/2018 al 14/03/2018	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular Comprende la revisión de la "Ficha de Postulación Virtual" y los documentos sustentatorios declarados en la postulación en concordancia con el "Perfil de Puesto".	Del 15/03/2018 al 16/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal y Unidad orgánica solicitante
Publicación de APTOS a Evaluación Virtual	19/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Evaluación Virtual: (Referencial) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad y valores</li> <li>• Competencias</li> </ul>	20/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Publicación de APTOS a Evaluación escrita	21/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Evaluaciones escritas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Conocimientos del puesto</li> <li>• Evaluación Psicotécnica</li> </ul>	22/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Publicación de Aptos a Entrevista	27/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Entrevista Personal	28/03/2018	Comité de Entrevista
Publicación de Resultado Final	28/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>		
Firma de Contrato	04/04/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Ingreso de Personal	05/04/2018	



## VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos (Escala Eneatipo), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APTO /NO APTO (Cualitativo)		
EVALUACIÓN CURRICULAR: Experiencia específica : Un (01) año en labores relacionadas a asuntos tributarios.(incluido en la experiencia general)				
01 año	5.00 puntos	5.00	9.00	30%
Mayor a un año hasta 02 años	7.00 puntos			
Mayor a 02 años	9.00 puntos			
EVALUACIÓN VIRTUAL		REFERENCIAL		
EVALUACIONES ESCRITAS				
• Evaluación de Conocimientos del puesto		5.00	9.00	30%
• Evaluación Psicotécnica		5.00	9.00	
ENTREVISTA		5.00	9.00	40%

División de Incorporación y Administración de Personal  
Intendencia Nacional de Recursos Humanos

