

## CONVOCATORIA CAS N° 462 - 2018 VERIFICADOR FISCALIZACION

### I. ASPECTOS GENERALES:

Todo postulante debe revisar previamente las [Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios](#), las cuales se encuentran publicadas en el Portal UNETE A SUNAT, dichas Bases rigen para todos los procesos de selección de personal bajo el referido decreto.

#### 1.1 Lugar de ejecución del proceso:

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

### II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

#### 2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **UN (1) 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:

7E0900 - OFICINA ZONAL DE HUACHO

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

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

### III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. 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.
2. 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.
3. Ejecutar fiscalizaciones definitivas o parciales vinculadas a aspectos tributarios o laborales para los contribuyentes de la jurisdicción donde laboran.
4. Efectuar operativos de verificación y control relacionadas al registro, emisión y entrega de comprobantes de pago así como a los ingresos 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.
5. Atender solicitudes de devolución de tributos y otros beneficios tributarios, así como de otras solicitudes no contenciosas.
6. Apoyar en la gestión administrativa y logística necesaria para realizar las fiscalizaciones definitivas o parciales, acciones inductivas y de devolución, hasta su conclusión.
7. Ejecutar cruces de información relacionados a los procesos de fiscalización, solicitados por diferentes unidades orgánicas de la Institución.
8. 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.
9. 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.
10. Otras funciones que se le asignen.

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- 4.1 Coordinaciones Internas** : Otras unidades orgánicas de la Intendencia, Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.
- 4.2 Coordinaciones Externas** : Contribuyentes.

#### V. PERFIL DEL PUESTO

El postulante deberá tener en cuenta lo señalado en el presente punto, además de lo precisado en las [Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios.](#)

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN FICHA DE POSTULACIÓN
<b>Formación Académica</b>	Bachiller Universitario en Contabilidad, Economía, Administración o menciones afines a las carreras señaladas.	Sección 3
<b>Conocimientos Técnicos</b>	Ley de Procedimiento Administrativo General y Normatividad Tributaria	Declaración Jurada de Postulación
<b>Conocimientos de ofimática e idiomas</b>	Microsoft Word: Nivel Intermedio. Microsoft Excel: Nivel Intermedio. Microsoft PowerPoint: Nivel Intermedio.	Sección 6
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>General:</b> Un (01) año  <b>Específica (incluido en la experiencia general):</b> Un (01) año en labores relacionadas a asuntos tributarios.  <b>Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:</b> Practicante Profesional	Sección 7
<b>Habilidades o competencias</b>	Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación a resultados.	Se evaluará en la entrevista

#### VI. CRITERIOS 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	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación Virtual de Conocimientos del puesto</b>	30%	5.00	9.00
<b>Evaluación Virtual Psicotécnica</b>		5.00	9.00
<b>Evaluación Virtual de Integridad</b>	Apto/ No apto (cualitativo)		
<b>Verificación de Cumplimiento de Requisitos Específicos</b>	Apto/ No apto (cualitativo)		

<b>Evaluación Curricular:</b>				
Se evaluará el tiempo de experiencia específica requerida para el puesto.				
<b>Menor a 02 años</b>	5.00 puntos	30%	5.00	9.00
<b>Desde 02 años hasta 03 años</b>	7.00 puntos			
<b>Mayor a 03 años</b>	9.00 puntos			
<b>Entrevista</b>		40%	5.00	9.00
<b>PUNTAJE FINAL</b>		<b>100%</b>	<b>5.00</b>	<b>9.00</b>

## VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sedes o establecimientos donde opera la 7E0900 - OFICINA ZONAL DE HUACHO
<b>Duración del contrato</b>	<b>Hasta el 31 de diciembre de 2018, con posibilidad de renovación.</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 4,200 (Cuatro Mil Doscientos y 00/100 Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral</b>	40 HORAS SEMANALES

## VIII. 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
<b>Publicación de la convocatoria en el portal web</b> <a href="http://empleosperu.gob.pe">http://empleosperu.gob.pe</a> y en <a href="http://unete.sunat.gob.pe/">http://unete.sunat.gob.pe/</a>	26/11/2018	DIAP
<b>Inscripción Virtual en el portal web</b>	Del 05/12/2018 al 07/12/2018	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Publicación de APTOS a las Evaluaciones Virtuales</b>	08/12/2018	DIAP

<b>Evaluaciones Virtuales:</b> - <b>Conocimientos del puesto</b> - <b>Psicotécnica</b> - <b>Integridad</b> (Referencial)	08/12/2018	DIAP
<b>Publicación de APTOS a Verificación de requisitos específicos</b>	10/12/2018	DIAP
<b>Verificación de Cumplimiento de Requisitos Específicos y Evaluación Curricular</b>	Del 10/12/2018 al 11/12/2018	Unidad orgánica solicitante
<b>Publicación de Aptos a Entrevista</b>	12/12/2018	DIAP
<b>Entrevista Personal</b>	14/12/2018	Comité de Entrevista
<b>Publicación de Resultado Final</b>	15/12/2018	DIAP
<b>Firma de Contrato</b>	17/12/2018	DIAP
<b>Ingreso de Personal</b>	18/12/2018	

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