

## **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 111 - 2024** **INSPECTOR TRIBUTARIO** **(Actualizado al 06.06.24)**

### **I. ASPECTOS GENERALES:**

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases para los procesos de selección de personal D.L. N°1057-CAS](#) vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

#### **1.1 Lugar de ejecución del proceso:**

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

### **II. ASPECTOS ESPECIFICOS:**

#### **2.1 Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de **CIENTO SIETE (108) INSPECTOR TRIBUTARIO** para Ejecutar operativos y acciones masivas de fiscalización para la verificación, control e inspección del cumplimiento de las obligaciones tributarias

#### **2.2 Unidad orgánica solicitante:**

Las sedes de postulación son las siguientes:

<b>Unidad Orgánica Solicitante</b>	<b>Sede</b>	<b>Vacantes</b>
7F0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS AREQUIPA	AREQUIPA	7
7O0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS AYACUCHO	AYACUCHO	4
7P0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS CAJAMARCA	CAJAMARCA	4
7V0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS CHIMBOTE	CHIMBOTE	4
7J0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS CUSCO	CUSCO	8
7H0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS HUACHO	HUACHO	3
7I0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS HUÁNUCO	HUANUCO	4
7W0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS HUARAZ	HUARAZ	4
7K0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS ICA	ICA	5
7S0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS JULIACA	JULIACA	6
7N0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS JUNÍN	JUNÍN	7
7G0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	7
7R0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	9
7M0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS LORETO	LORETO	6
7Q0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	5
7I0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS PIURA	PIURA	8
7Y0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS SAN MARTÍN	SAN MARTÍN	3
7L0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS TACNA	TACNA	6
7X0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS TUMBES	TUMBES	5
7Z0200 - DIVISIÓN DE AUDITORÍA DE LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS UCAYALI	UCAYALI	3

En el momento de su inscripción, el postulante debe elegir una sola **Sede** de su interés (**solo puede elegir una**).

**El postulante que seleccione más de una SEDE será considerado como “NO APTO” en la etapa de “Verificación de información declarada”.**

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

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

### III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Inducir a que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones tributarias formales y sustanciales.
2. Verificar, mediante acciones de control, la inscripción o actualización de los contribuyentes en el Registro Único de Contribuyentes, las declaraciones relacionadas a los ingresos, almacenes y establecimientos de los contribuyentes, así como la ejecución de operaciones económicas, con la finalidad de velar por el cumplimiento tributario.
3. Aplicar las sanciones, relacionadas con las infracciones detectadas durante las acciones de control que ejecuten, según las normas vigentes.
4. Efectuar el control de ingresos o arqueo de caja, valores, tomas de inventario físico y bienes así como tomar las declaraciones del deudor tributario, su representante o terceros.
5. Verificar que los contribuyentes sustenten la posesión de sus bienes mediante los comprobantes de pago u otros documentos.
6. Verificar la emisión o entrega de comprobantes de pago y demás documentos que acrediten operaciones económicas, por las compras o servicios que fueran prestados a los compradores o usuarios.
7. Verificar el cumplimiento de requisitos para la inclusión o permanencia en el padrón de imprentas autorizadas.
8. Verificar los parámetros o requisitos correspondientes a los sujetos comprendidos en el Nuevo Régimen Único Simplificado y del Régimen Especial del Impuesto a la Renta.
9. Verificar la documentación de los contribuyentes con saldo en las cuentas de deducciones.
10. Verificar el pago del impuesto a la renta de primera categoría en establecimientos alquilados.
11. Acreditar el registro y declaración de las máquinas registradoras y realizar el comiso de las mismas de corresponder.
12. Apoyar en la proyección de documentos para la emisión de sanciones.
13. Colocación de carteles utilizados por la Administración Tributaria en el ejercicio de sus funciones.
14. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

#### 4.1 Condición Atípica:

Realizar viajes eventuales fuera de su dependencia.

#### 4.2 Periodicidad:

Temporal Viajes eventuales para apoyar en la ejecución de operativos y acciones masivas de fiscalización propias del cargo o puesto de trabajo, según necesidad institucional.

**V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:**

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
<b>Formación Académica</b>	Egresado Universitario en Administración, o Egresado Universitario en Contabilidad, o Egresado Universitario en Economía, o Egresado Universitario en Ingenierías, o Egresado Universitario en Negocios Internacionales	Sección 3 "Formación Académica"
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos</b>	- Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Básico. - Microsoft Word Nivel Básico.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
<b>Experiencia (1)</b>	<p><b><u>GENERAL:</u></b></p> <p>- Seis (06) meses.</p> <p><b><u>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</u></b></p> <p>- A. Especifica (Incluida en la experiencia general): Seis (06) meses en temas tributarios o afines.</p> <p>-B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Seis (06) meses como practicante profesional.</p>	Sección 7 "Experiencia"
<b>Habilidades o competencias</b>	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio.	Se evaluará en la entrevista

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en el Formato Único de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente.

## VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO								
Verificación de Información Declarada (VID)	-	APTO (Cualitativo)									
Evaluación Curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	35.00%	13	20								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumple con el tiempo mínimo requerido.</td> <td>13.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>17.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>20.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos	Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos	Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos			
CRITERIO	PUNTAJE										
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos										
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos										
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos										
Evaluación de Conocimientos	25.00%	13	20								
Evaluación de Integridad	-	RINDIO (Cualitativo)									
Entrevista	40.00%	13	20								
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>13</b>	<b>20</b>								

## VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar y modalidad de prestación del servicio</b>	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de Trabajo: Presencial.
<b>Duración del contrato</b>	<b>PLAZO DETERMINADO: Hasta el 31 de diciembre de 2024.</b>
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 3,200.00 (Tres 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 en turnos rotativos (lunes a domingo)

## VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 31/05/2024 al 14/06/2024
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 12/06/2024 al 14/06/2024
Verificación de Información Declarada (VID)	Del 17/06/2024 al 18/06/2024
Publicación de Resultados de la VID	19/06/2024
Evaluación Curricular	Del 21/06/2024 al 25/06/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	28/06/2024
Evaluación de Conocimientos	Del 03/07/2024 al 04/07/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	05/07/2024
Evaluación de Integridad	08/07/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	09/07/2024
Entrevista	Del 11/07/2024 al 16/07/2024
Publicación de Resultados Finales	17/07/2024
Suscripción de Contrato	Del 18/07/2024 al 25/07/2024
Inicio de Labores	01/08/2024