

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 157 - 2024 **ANALISTA RESOLUTOR DE RECURSOS IMPUGNATORIOS**

INTENDENCIA NACIONAL DE IMPUGNACIONES

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 UN (1) ANALISTA RESOLUTOR DE RECURSOS IMPUGNATORIOS para Evaluar y resolver los casos de reclamaciones o apelaciones, presentados por los contribuyentes, referentes a devoluciones, órdenes de pago, interposiciones contra Resoluciones, entre otros actos reclamables asociados a la determinación tributaria, con la finalidad de asegurar los derechos y obligaciones de los contribuyentes.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7U6200 - DIVISIÓN DE RECLAMACIONES II

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. Evaluar la admisibilidad de los recursos de reclamación o apelación presentados por los contribuyentes con la finalidad de determinar la factibilidad de su atención.
2. Proyectar los documentos que resuelven las reclamaciones interpuestas contra órdenes de pago, resoluciones de determinación, resoluciones de multa y resoluciones de intendencia que resuelven procedimientos no contenciosos y otros actos reclamables vinculados a la determinación tributaria.
3. Proyectar los documentos que resuelven los expedientes de reclamación relativos a devolución de beneficios y otras devoluciones, presentados por los contribuyentes.
4. Proyectar las resoluciones que den cumplimiento a lo resuelto por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otra entidad, cuyo mandato sea vinculante para la SUNAT.
5. Proyectar las resoluciones que resuelven las apelaciones administrativas presentadas por los contribuyentes, así como elaborar del informe respectivo.
6. Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, sustitución o complementación de los actos administrativos, en los casos que correspondan, así como la aplicación de medidas cautelares previas que correspondan.
7. 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:

No aplica

4.2 Periodicidad: No aplica

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Bachiller Universitario en Contabilidad, o Bachiller Universitario en Derecho	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	Conocimiento del Código Tributario, Legislación del Impuesto General a las Ventas e Impuesto a la Renta, Derecho Administrativo.	Declaración Jurada de Postulación
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	<ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Básico. - Microsoft Word Nivel Básico. 	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
Experiencia (1)	<p><u>GENERAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año. <p><u>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A. Especifica (Incluida en la experiencia general): Un (01) año en materia tributaria. -B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Un (01) año como auxiliar o asistente. 	Sección 7 "Experiencia"
Habilidades o competencias	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								
PUNTAJE FINAL	100%	13	20								

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de trabajo Presencial.
Duración del contrato	PLAZO DETERMINADO: Hasta el 31 de diciembre de 2024.
Remuneración Mensual	S/ 4,200.00 (Cuatro Mil Doscientos Y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	40 horas semanales

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 22/07/2024 al 08/08/2024
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 07/08/2024 al 08/08/2024
Verificación de Información Declarada (VID)	09/08/2024
Publicación de Resultados de la VID	12/08/2024
Evaluación Curricular	Del 15/08/2024 al 19/08/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	23/08/2024
Evaluación de Conocimientos	Del 27/08/2024 al 28/08/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	29/08/2024
Evaluación de Integridad	03/09/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	04/09/2024
Entrevista	Del 09/09/2024 al 11/09/2024
Publicación de Resultados Finales	12/09/2024
Suscripción de Contrato	Del 13/09/2024 al 19/09/2024
Inicio de Labores	20/09/2024