

PROCESO DE SELECCIÓN 728 N° 003 - 2021
PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA
(Sujeto a Modalidad por Suplencia)

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de la Convocatoria para la Contratación de Personal bajo el Decreto Legislativo N° 728](#) vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria, las cuales se encuentran publicadas en el Portal UNETE A SUNAT.

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) PROFESIONAL DE APOYO DE CONTROL DE LA DEUDA para evaluar y resolver los expedientes o solicitudes sobre asuntos no contenciosos y ejecutar las acciones relacionadas con la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes a fin de asegurar el recupero de las deudas tributarias.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7P0300 - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR CAJAMARCA

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:

- Evaluar y atender solicitudes de modificación de datos de declaraciones, boletas de pago y errores en las constancias de detracciones.
- Evaluar las solicitudes de descargo de causales de ingreso como recaudación, revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la Administración Tributaria y emitir las resoluciones y comunicaciones de Intendencia que las resuelven, realizando los cruces de información necesarios para la realización de sus funciones.
- Tramitar y remitir al Tribunal Fiscal los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones de intendencia o comunicaciones además de ejecutar el cumplimiento de lo dispuesto por el Tribunal Fiscal en lo relacionado a las apelaciones de las resoluciones de intendencia o comunicaciones que resuelven las solicitudes de revocación, modificación, complementación y sustitución de actos de la Administración.
- Apoyar en la actualización de la información de los procesos concursales, para lo cual se deberá recabar información de INDECOPI, FONAFE y otras empresas liquidadoras, así como remitir al INDECOPI las acreencias de la deuda pendiente de acreditar de los procesos concursales y otros requerimientos.
- Preparar el expediente para la baja de RUC por quiebra Judicial, incluyendo la evaluación del expediente y la emisión de las resoluciones de extinción de deuda en cumplimiento de las sentencias por quiebra judicial.
- Contactar a los contribuyentes que mantienen deuda pendiente de pago con la finalidad de inducir a la cancelación de las mismas.

- Proyectar las comunicaciones de inducción para la actualización de vector fiscal, RUC y generar solicitudes internas para la actualización de dichos datos.
- Efectuar el mantenimiento de Datos del RUC – altas y bajas de tributos, revisión de estados de contribuyentes, fecha de vigencia de tributos, empresas en liquidación, seguimiento de exoneración de renta, entre otros, derivados de procesos de control de la deuda, además de proyectar las comunicaciones para la confirmación de domicilio fiscal.
- Evaluar las solicitudes de Modificación de datos, Reconocimiento de Boleta de pago con error , compensación, prescripción, fraccionamientos, generales y particulares con causal de pérdida y emitir las Resoluciones de Intendencia y/o Comunicaciones que las resuelven.
- Evaluar solicitudes de refinanciamiento y apoyar en la gestión del seguimiento del cumplimiento del pago de cuotas de refinanciamiento, evaluación de pérdida de refinanciamiento.
- Gestionar la notificación de los documentos emitidos por la sección, efectuando el registro en el sistema y bases de datos de la institución.
- Otras funciones que se le asigne.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- 4.1 Coordinaciones Internas** : Unidades de las Intendencias Regionales u Oficinas Zonales.
- 4.2 Coordinaciones Externas** : Tribunal Fiscal, INDECOPI, Banco de la Nación.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Bachiller universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o menciones afines a las carreras señaladas.
Conocimientos Técnicos	Conocimiento de temas tributarios. Conocimiento de elaboración de macros y/o otras herramientas informáticas para realizar cruces de información.
Cursos o Programas de Especialización	Capacitación en temas tributarios con duración mínima de 8 horas (no acumulables).
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Word: Nivel básico. - Microsoft Excel: Nivel básico. - Microsoft PowerPoint: Nivel básico.
Experiencia Laboral	General: Un (01) año. Específica (incluida en la experiencia general): Seis (06) meses en puestos de gestión, inducción, control y/o recupero de deudas. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: Practicante profesional.
Habilidades o competencias	Orientación al Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación a Resultados.

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	Apto/ No apto (cualitativo)		
Evaluación virtual de conocimientos del puesto	40%	13.00	20.00
Evaluación virtual de conocimientos de Ética de la Función Pública	20%	13.00	20.00
Evaluación Virtual de Integridad	Rindió / No Rindió (cualitativo)		
Evaluación curricular	Apto/ No apto (cualitativo)		
Entrevista Personal	40%	13.00	20.00
PUNTAJE FINAL	100%	13.00	20.00

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, Remota o Mixta.
Duración del contrato	Hasta el 12 de enero de 2022 (Suplencia)
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 <https://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 09/09/2021 al 22/09/2021
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 16/09/2021 al 22/09/2021
Verificación de Información Declarada	23/09/2021
Publicación de resultados de la Verificación de Información Declarada	23/09/2021
Evaluación Virtual de Conocimientos del puesto (CP)	24/09/2021
Evaluación Virtual de Conocimientos del Código de Ética de la Función Pública (CEFP)	24/09/2021
Publicación de resultados de evaluación de CP y de CEFP	24/09/2021
Evaluación virtual de integridad	27/09/2021
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	27/09/2021
Evaluación Curricular	Del 29/09/2021 al 1/10/2021
Publicación de resultados de evaluación curricular	05/10/2021
Entrevista Final	07/10/2021 y 11/10/2021
Publicación de Resultados Finales	12/10/2021
Suscripción de contrato	Del 13/10/2021 al 19/10/2021
Inicio de labores	20/10/2021