

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 019-2017-OSIPTEL
ANALISTA DE RECAUDACIÓN - GAF

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Analizar y controlar la cuenta corriente de las empresas operadoras respecto del Aporte por Regulación al OSIPTEL y las multas provenientes de procesos administrativos sancionadores, efectuando las acciones de cobranza que correspondan; detectar incumplimientos tributarios derivados de la presentación de la Declaración Jurada, a fin de elaborar los expedientes de multas y analizar sus impugnaciones.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia de Administración y Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 728
- b. Reglamento del Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR
Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto
- c. Supremo N° 003-97-TR

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica, mínima de tres (03) años, desempeñando funciones relacionadas a la materia, mínimo como auxiliar o asistente, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica, mínima de dos (02) años, en el sector público, realizando funciones equivalentes, mínimo como auxiliar o asistente.	(Requisito Minimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva	
	Pensamiento analítico	
	Aprendizaje continuo	
	Orientado a los resultados	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Contabilidad, Administración o Derecho. Colegiado y Habilitado.	(Requisito Minimo Indispensable)
Cursos y Programas de Especialización	Cursos de Procedimiento Administrativo o Cursos de SIAF/Sistema Oracle Financial.	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos	Normatividad Tributaria o Contable (sistema ERP y SIAF)	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de Word, Excel y PowerPoint, a nivel básico.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos básico de Inglés	(Requisito Minimo Indispensable)

* La experiencia general se valida desde el egreso de la universidad, hasta el cierre de la postulación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Recabar, controlar y analizar el registro de las declaraciones juradas y pagos realizados por las empresas operadoras para identificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (declarar y pagar).
2. Efectuar el cierre mensual de las cuentas bancarias donde se recauda el aporte y efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, a fin de cumplir con los procedimientos contables.
Registrar y efectuar las acciones de cobranza de la deuda tributaria (emisión de cartas de cobre y ordenes de pago) y de las multas
3. administrativas impuestas a las empresas operadoras provenientes de procesos administrativos sancionadores, incluyendo la gestión de la cobranza coactiva para reducir los tiempos de cobranza y recuperar montos adeudados.

- Analizar el cumplimiento tributario formal de las empresas omisas a la presentación de la declaración jurada para incrementar la base de
- 4 empresas aportante al OSIPTEL así como gestionar la emisión de la multa respectiva, monitoreándolas en caso de ser materia de procedimientos tributarios hasta su conclusión.
- 5 Realizar el seguimiento de los expedientes que se encuentran en el Tribunal Fiscal y Poder Judicial, a fin de determinar las contingencias económicas.
- Realizar el análisis de los Procedimientos que versen sobre solicitudes de prescripción, nulidad, revocación, sustitución y otros, así como los
- 6 recursos presentados contra las Resoluciones de Multa, Órdenes de Pago y Resoluciones que resuelven una Solicitud de Compensación y/o Devolución para comprobar la razonabilidad de lo solicitado por la empresa operadora.
- 7 Elaborar el proyecto de resolución que resuelvan los procedimientos no contenciosos relacionados a las solicitudes de devolución, compensación de saldos a favor, aplazamiento y/o fraccionamiento de deudas.
- 8 Participar en la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídico tributario, elaborando los proyectos de Reglamentos, Procedimientos y Directivas en torno al Aporte por Regulación al OSIPTEL para contribuir a la administración del aporte.
- 9 Analizar la información del Aporte de las empresas operadoras para atender los pedidos de las diferentes gerencias y/o entidades externas; absolviendo las consultas legales respecto de sus obligaciones en relación al Aporte por Regulación al OSIPTEL.
- 10 Otras funciones asignadas por el Jefe de Recaudación del Aporte, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle de la Prosa N° 136 - San Borja
Duración del contrato	Plazo Indeterminado (sujeto a superar el periodo de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 7,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR			
EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
Formación Académica		5	10
1.1	Título, Colegiado y Habilitado en Derecho, Administración o Contabilidad.	5	-----
	Maestría relacionada al puesto	----	10
Experiencia General		CUMPLE	NO CUMPLE
2.1	Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado.	----	-----
Experiencia Específica		10	15
2.2	De 3 a 4 años de experiencia específica como auxiliar o asistente, en el sector público o privado en funciones relacionadas a la materia.	5	-----
	Más de 4 años de experiencia específica como auxiliar o asistente, en el sector público o privado en funciones relacionadas a la materia.	----	8
2.3	De 2 a 3 años de experiencia específica como auxiliar o asistente, en el sector público en funciones equivalentes	5	-----
	Más de 3 años de experiencia específica como auxiliar o asistente, en el sector público en equivalentes	----	7
Conocimientos requeridos para el puesto		CUMPLE	NO CUMPLE
3.1	Curso de Procedimiento Administrativo o Cursos de SIAF/Sistema Oracle Financial.	----	-----