

## ANEXO N° 04

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°035-2026-OSIPTEL

#### PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ANALISTA EN AUDITORÍA DE APORTES (CAS D.L. N°1057) (SUPLENCIA) (01 VACANTE)

#### I.- GENERALIDADES

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratación administrativa de un/a analista en auditoría de aportes.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Oficina de Administración y Finanzas.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Oficina de Recursos Humanos.

**4. Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 31131.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1602, que modifica la Ley N° 30057, ley del servicio civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones
- Resolución de Gerencia General N° 000455-2025-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva para regular los procesos de selección en el régimen del decreto legislativo N° 1057 en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL.

(\*) Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### II.- PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Tres (03) años.
	<b>Experiencia Específica relacionadas a la materia:</b> Dos (02) años. <b>Nivel mínimo de puesto:</b> Desde auxiliar o asistente. *Experiencia realizando auditorías o fiscalizaciones tributarias.
	<b>Experiencia específica en el sector público:</b> Un (01) año.
Competencias/habilidades	Comunicación efectiva. Pensamiento analítico. Aprendizaje continuo. Orientación a Resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado universitario en Contabilidad, colegiado y habilitado.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso de Tributación o Contabilidad.

<b>Conocimientos técnicos para el puesto:</b>	Conocimientos normativos tributarios y contables.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Procesador de textos y Programa de presentaciones a nivel básico. Hojas de cálculo a nivel intermedio. Ingles básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

### III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Verificar la correcta declaración de los ingresos facturados y percibidos por parte de las empresas operadoras para comprobar la razonabilidad de las bases imponibles y el cálculo del Aporte por Regulación de los servicios públicos de telecomunicaciones.
- b) Preparar informes correspondientes a los reparos o acotaciones tributarias encontradas luego de la fiscalización realizada a las empresas operadoras para la aplicación de sanciones establecidas en el código tributario.
- c) Preparar, analizar y hacer seguimiento a las reclamaciones presentadas por los contribuyentes del Aporte por Regulación, contra las Resoluciones de Determinación y/o Multa, derivados de una fiscalización del aporte por regulación; para cautelar la correcta aplicación de la normativa vigente.
- d) Planificar y analizar los planes de supervisión a empresas de servicios públicos para comprobar la razonabilidad de la base imponible o el cumplimiento del pago de parte por regulación.
- e) Preparar las Resoluciones de Determinación y de Multa posterior a las acciones de fiscalización de los Aportes por Regulación por las infracciones establecidas en el numeral 1) del artículo 178° del Código Tributario, para el cumplimiento de los procedimientos y norma tributaria vigente.
- f) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Calle De la Prosa N° 136 - San Borja-Lima
<b>Duración del contrato</b>	El contrato es por suplencia y el tiempo de contratación se encuentra sujeta a la duración de la licencia del titular de la plaza.
<b>Horario de Trabajo</b>	08:45 horas a 17:45 horas
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 5,564.00
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

## V. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público. - Portal Web Institucional de Osiptel	Del 07/04/2026 al 20/04/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>
2	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará a través del correo <b>convocatoriacas@osiptel.gob.pe</b> , precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA y el año ( <b>ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°00X-2026</b> ). Este correo debe contener <b>OBLIGATORIAMENTE</b> la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ficha de Postulación (Anexo N°05) en los formatos PDF (suscrita) y la misma ficha en Excel (no suscrita).</b></li> </ul> Las postulaciones que lleguen después del horario o en forma diferente a lo establecido, serán consideradas como no presentadas, sin lugar a reclamo. Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar <b>Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>	<b>20/04/2026 hasta la 1 p.m.</b>	<b>Postulantes</b>
<b>EVALUACIONES</b>			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	21/04/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	22/04/2026	
5	Evaluación de Conocimientos ( <b>Virtual o Presencial</b> )	Del 23/04/2026 al 24/04/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	27/04/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	28/04/2026 <b>Hasta la 1:00 p.m.</b>	
8	Evaluación Curricular.	Del 29/04/2026 al 30/04/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	04/05/2026	
10	Evaluación Psicológica ( <b>Virtual</b> )	05/05/2026 <b>Hasta la 1 p.m.</b>	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	06/05/2026	
12	Entrevista Final ( <b>Virtual o Presencial</b> )	Del 07/05/2026 al 11/05/2026	
13	Publicación de Resultados Finales	11/05/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
14	Suscripción del Contrato	Del 12/05/2026 al 18/05/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>

- 1) Las evaluaciones contenidas en el cronograma pueden variar de acuerdo con las etapas requeridas por el área usuaria.
- 2) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha y hora de la siguiente actividad.
- 3) Las postulaciones no recibidas por fallas técnicas o filtros establecidos por OSIPTEL (Spam, Phishing, etc.) quedan sujetas a su comprobación, hasta antes de la evaluación de conocimientos.
- 4) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.