



## **CONVOCATORIA PRIMER EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA CERTIFICACIÓN DE AUXILIAR DE DESPACHO (MODALIDAD VIRTUAL)**

El Instituto Aduanero y Tributario – IAT convoca al primer examen de suficiencia bajo la modalidad virtual para Auxiliar de Despacho de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Aduanas (LGA), artículo 26 del Reglamento de la Ley General de Aduanas (RLGA) y de acuerdo con el Procedimiento para la Certificación del Programa de Formación de Representante Aduanero y Programa de Formación de Auxiliar de Despacho por Examen de Suficiencia (versión 1) aprobado con Resolución de Superintendencia N° 000084-2021/SUNAT y lo establecido en la presente convocatoria.

### **DIRIGIDO A:**

- Las personas que se desempeñan o estén interesadas en desempeñarse como Auxiliar de Despacho en una agencia de aduana u otras empresas o entidades operadoras de comercio exterior que cumplan con los requisitos establecidos y;
- Que no se encuentren habilitadas como Auxiliar de Despacho en el módulo informático del portal de la SUNAT, a la fecha de la presente convocatoria.

### **VACANTES:**

Las vacantes para el primer examen de suficiencia para certificación de auxiliar de despacho son de cuatrocientos (400), que será contabilizado en estricto orden de inscripción a través de la Ficha Única de Inscripción. Una vez cubierta las 400 vacantes se procederá con el cierre automático de esta fase y el link de inscripción será deshabilitado.

Las personas registradas deberán cumplir con la presentación de los formatos y documentos a través de la Mesa de Partes Virtual, en los plazos establecidos.

### **REQUISITOS:**

- a) Contar con estudios secundarios concluidos.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Haber aprobado el programa de estudios o programa de formación de auxiliar de despacho impartido por una institución educativa.
- d) No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- e) No encontrarse laborando en la SUNAT.
- f) Tener conocimientos básicos de ofimática y manejo de internet.
- g) Presentar y suscribir los formatos, compromisos y documentos respectivos.

La presente convocatoria no genera durante su desarrollo o posterior a ella ningún tipo de vínculo laboral con la SUNAT.



## DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

1. El interesado verifica el cumplimiento de los requisitos y registra su postulación en el plazo establecido, a través de la Ficha Única de Inscripción para la cual debe acceder a <https://gestionacademica-iat.sunat.gob.pe/ficha-postulacion> que tiene el carácter de declaración jurada.
2. El interesado, debe presentar los documentos denominados **Anexo I y II y el Formato 1** que forman parte de la presente convocatoria y los documentos requeridos, a través de la Mesa de Partes Virtual - MPV <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>, indicando lo siguiente:
  - IAT – Programas de estudio y otros
  - Asunto: Primer Examen Virtual de Suficiencia para Auxiliar de Despacho
3. El Instituto Aduanero y Tributario, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos de acuerdo con la información de la Ficha Única de Inscripción, Solicitud para la certificación, Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos y demás documentos presentados, en los plazos establecidos.
4. La lista de participantes aptos al examen de suficiencia es publicada en el portal institucional <http://www.sunat.gob.pe/>. Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente cada publicación correspondiente a este examen.
5. Las personas que no cumplan con los requisitos o con la presentación de los anexos, formatos y/o documentos dentro de los plazos establecidos serán eliminadas de este proceso.

### METODOLOGÍA:

El examen de suficiencia para Auxiliar de Despacho se desarrolla íntegramente de forma virtual y se aplica con la finalidad de medir los conocimientos y habilidades del participante, en materia aduanera. Incluye preguntas de desarrollo de conceptos, opción múltiple y desarrollo de casos, a través de la aplicación de diversos instrumentos que estarán disponibles en la plataforma virtual a la que podrán acceder únicamente los participantes que resulten aptos para rendir el examen de suficiencia. El link de la plataforma virtual y la clave de acceso serán remitidos al correo electrónico declarado en la Ficha Única de Inscripción, siendo responsabilidad de cada participante revisar su correo electrónico y realizar las pruebas previas correspondientes.

El examen de suficiencia se realiza en la plataforma virtual del IAT en la fecha señalada en el cronograma. El horario específico del examen será publicado en el portal. Las instrucciones del examen de suficiencia, su duración y demás información se encuentran en el aula virtual y deberá ser revisada por el participante previo al inicio de la evaluación.

La escala de calificación es vigesimal y la nota mínima aprobatoria es de trece (13.00), sin redondeo.



El participante que no alcance la nota mínima es considerado como desaprobado.

### **SUPERVISIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA:**

El examen de suficiencia se realizará a través de la plataforma virtual del IAT y mediante un sistema de video vigilancia (proctoring) de acuerdo con el Lineamiento para la Aplicación de Evaluaciones con Proctoring, que estará habilitado únicamente para los participantes que resulten aptos para rendir el examen de suficiencia.

Previo a la aplicación del examen de suficiencia, el participante debe aceptar las condiciones e instalar el sistema de video vigilancia (proctoring) que se utilizará en el desarrollo de las evaluaciones, además de suscribir y presentar el formato de adhesión que se encuentra en el Lineamiento para la Aplicación de Evaluaciones con Proctoring. El participante que no suscribe o no presenta el formato de adhesión en el plazo establecido es eliminado de este proceso.

Las causales para la anulación del examen de suficiencia se encuentran establecidos en el Lineamiento para la Aplicación de Evaluaciones con Proctoring.

Asimismo, el participante debe cumplir estrictamente con los deberes generales, previsto en el numeral VII del Procedimiento para la Certificación del Programa de Formación de Representante Aduanero y Programa de Formación de Auxiliar de Despacho por Examen de Suficiencia - Versión 1.

### **MALLA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:**

El programa de formación de Auxiliar de Despacho en una institución educativa debe considerar como mínimo las horas lectivas y temas indicados a continuación:

<b>MÓDULO I - 60 HORAS LECTIVAS</b>	<b>MÓDULO II - 188 HORAS LECTIVAS</b>
Ley del Procedimiento Administrativo General y su implicancia en los procesos aduaneros Introducción al Comercio Exterior La importancia de la ética en el comercio exterior	Operativa de Comercio Exterior Mercancías Restringidas y Prohibidas Legislación Aduanera 1 Gestión y seguridad de la Cadena de Suministro Internacional
<b>MÓDULO III - 92 HORAS LECTIVAS</b>	Nomenclatura Arancelaria 1 Valoración aduanera 1 Tributación Aduanera Procedimientos Aduaneros Preferencias Arancelarias
Legislación Aduanera 2 Nomenclatura Arancelaria y Valoración Aduanera Gestión de operadores Gestión de la Calidad y Atención al Cliente Sistemas informáticos aduaneros	

Esta información será validada a través del acta o constancia de notas, que el interesado debe presentar en la etapa de inscripción. Podrá presentarse



adicionalmente el sílabo u otro documento emitido por la institución educativa donde consten los temas y horas del programa de formación.

#### **IMPORTANTE:**

Para la presente convocatoria se considera el certificado o constancia de estudios de haber aprobado el programa de formación de auxiliar de despacho con una duración mínima de 252 horas de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Específico “Acreditación de capacitación del personal auxiliar de despacho” IATA–PE.04 aprobado mediante la Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 506-2005/SUNAT/A y modificado con Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N°155-2006/SUNAT/A.IATA. Para ello, se debe adjuntar la constancia o acta de notas correspondiente o de ser el caso el sílabo u otro documento emitido por la institución educativa donde consten los temas y las horas del programa de formación.

#### **RESULTADOS:**

La publicación de la relación de participantes aprobados y desaprobados se realiza en el portal institucional.

#### **CERTIFICACIÓN:**

La certificación será otorgada únicamente a los participantes que aprueban en examen de suficiencia para auxiliar de despacho, siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas en las normas que regulan este proceso.

La certificación será emitida de manera digital al correo electrónico registrado en la ficha única de postulación.

#### **CRONOGRAMA:**

<b>Descripción</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
Convocatoria	30 de julio	
Inscripción y presentación de documentos	02 de agosto	08 de agosto
Publicación de aptos	12 de agosto	
Instalación y Adhesión del sistema de evaluación (proctoring)	13 de agosto	16 de agosto
Examen de Suficiencia	20 de agosto	
Publicación de Resultados	27 de agosto	

El cronograma está sujeto a variaciones que se publican en el portal institucional.

**División de Formación  
Gerencia de Formación y Capacitación  
Instituto Aduanero y Tributario**



## ANEXO I

### SOLICITUD PARA LA CERTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN POR EXAMEN DE SUFICIENCIA – AUXILIAR DE DESPACHO

#### Gerencia de Formación y Capacitación - IAT

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI ( ),  
Carné de Extranjería ( ), otros ( ) N°  
\_\_\_\_\_ y domicilio  
en, teléfono N° \_\_\_\_\_ y correo  
electrónico \_\_\_\_\_, solicito participar  
en el examen de suficiencia correspondiente a: **Auxiliar de Despacho**

Para lo cual adjunto los siguientes documentos:

- Copia simple del certificado o constancia de estudios de haber aprobado el programa de formación en una institución educativa y de la constancia o acta de notas.
- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos, según Anexo II.
- Formato 1.

Declaro haber recibido y conocer en su integridad el Procedimiento para la Certificación del Programa de Formación de Representante Aduanero y Programa de Formación de Auxiliar de Despacho por Examen de Suficiencia, versión 1 aprobado por Resolución de Superintendencia N° 000084/SUNAT, así como los lineamientos establecidos en la presente convocatoria y demás normas vinculadas con este proceso y declaro mi compromiso a su cumplimiento, sin efectos laborales con finalidad meramente académica y por ello las condiciones y obligaciones incumplidas se sujetan a las sanciones y consecuencias correspondientes conforme a dichos procedimientos, reglamentos y normas legales y reglamentarias, sin menoscabo de las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes que sean aplicables.

Autorizo expresamente<sup>1</sup> se me notifique en la dirección electrónica indicada en la presente solicitud.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

.....

**Firma del interesado**

**N° de Documento de Identidad:**.....

1/ Numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS – EXAMEN DE SUFICIENCIA AUXILIAR DE DESPACHO

Yo, \_\_\_\_\_,
identificado con DNI ( ), Carné de Extranjería ( ), otros ( )
N° \_\_\_\_\_; me presento para rendir el examen de suficiencia

correspondiente a: Auxiliar de Despacho [ ]

Para lo cual declaro ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de
Administración Tributaria – SUNAT que cumplo con los siguientes requisitos:

(marcar con X)

Table with 2 columns: Requirement description and checkbox. Rows include: Haber aprobado el programa de formación de Auxiliar de Despacho, Contar con estudios secundarios concluidos, No estar habilitado como auxiliar de despacho por la SUNAT, No tener antecedentes penales, judiciales o policiales, No encontrarme laborando en la SUNAT, Tener conocimientos básicos de ofimática y manejo de internet, Ser mayor de edad.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de presunción de veracidad
establecido en el artículo IV numeral 1.7 y del artículo 51° del TUO dela Ley del
Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-
2019-JUS, sujetándome a las sanciones de ley que correspondan.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

.....

Firma del interesado

N° de documento de identidad:.....



**FORMATO 1**  
**OTORGAMIENTO DE CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE LOS DATOS**  
**PERSONALES**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado  
DNI (    ),    Carné de Extranjería (    ), pasaporte (    ), otros(.....)  
N° \_\_\_\_\_; autorizo al Instituto Aduanero y Tributario-IAT:

- A almacenar mis datos en la base de datos y sistemas informáticos del IAT.
- Contactarme y enviarme información sobre capacitaciones en general y otras actividades conexas.
- A utilizar para fines académicos y otras actividades conexas, la información generada como parte de mi participación en las actividades académicas del IAT.
- Mantener un registro de participaciones en las actividades brindadas.
- Atender solicitudes u otro tipo de comunicación vinculada con la actividad académica.
- En caso mi imagen y voz sean captadas en las actividades en las que participe (a través de cualquier soporte o modalidad), autorizo al IAT para que utilice estos datos para revisión de imágenes, difusión en los medios que estime pertinentes, así como para fines publicitarios, didácticos, académicos y, en general, para finalidades institucionales conexas.

La autorización para el uso de tus datos personales es obligatoria.

La autorización es por tiempo indefinido; sin embargo, podrás revocar o ejercer cualquiera de los derechos previstos en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento, de manera gratuita, enviando una comunicación al correo electrónico [formacion\\_iat@sunat.gob.pe](mailto:formacion_iat@sunat.gob.pe)

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

.....  
**Firma del interesado**

**N° documento de identidad:**.....



**Instrucciones: Los postulantes deben presentar los anexos I y II, el formato 1 y la documentación debidamente suscrita por Mesa de Parte Virtual MPV, para lo cual deben tener en cuenta lo siguiente:**

1. Los documentos se deben presentar en PDF, escanear en baja o media resolución. No exceder de 10 megas.
2. Horario de envío de documentos de lunes a viernes de 8:30am a 16:30 pm.
3. Entre las 00:00 y las 16:30 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.
4. Después de las 16:30 hasta las 23:59 horas, se consideran presentados el día hábil siguiente.
5. En día inhábil se consideran presentados al día hábil siguiente.