FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Facilitación del Comercio Exterior
Unidad Orgánica	Dirección de la Unidad de Origen
Nombre del puesto	Asistente en Origen de las Mercancías
Dependencia jerárquico	Director(a) de la Dirección de la Unidad de Origen

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica al equipo de la Dirección de la Unidad de Origen, en el análisis y actualización de los archivos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad, así como en el seguimiento de las actividades vinculadas a la certificación y verificación de origen.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Mantener actualizados y organizados los indicadores, registros y documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la DUO, en coordinaciones con los profesionales de la DUO.
2. Elaborar y monitorear cuadros, matrices, bases de datos y/o documentos relativos a la normativa de origen de las mercancías, en el marco de los distintos acuerdos comerciales suscritos por el Perú.
3. Revisión, seguimiento y reporte continuo de los tickets de atención al procedimiento de emisión de certificados de origen, del Componente Origen de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.
4. Apoyar en las actividades relativas a los procedimientos de verificación de origen a las importaciones o exportaciones, según corresponda, previa coordinación con los profesionales de la DUO.
5. Apoyar en la revisión de las observaciones detectadas en la emisión de certificados de origen y declaraciones juradas de origen, en los procesos de supervisión a las Entidades Certificadoras de Origen, y dar seguimiento a las subsanaciones.
6. Apoyar en la atención de consultas en materia de origen a usuarios (exportadores, importadores, productores, agentes de aduana, entre otros interesados en el comercio exterior).
7. Revisión y elaboración de propuestas de preguntas frecuentes de los acuerdos comerciales, de acuerdo a los oficios y consultas recibidas por correo electrónico, para su publicación en la plataforma de consultas, previa coordinación con los profesionales de la DUO.
8. Otras funciones inherentes a la misión del puesto, que sean encargas por el/la Director/a. de la Dirección de la Unidad de Origen

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X luego de aplicar o sustentar). Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
[ ]	Primaria	[ ]	[ ]
[ ]	Secundaria	[ ]	[ ]
[ ]	Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ]	Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X]	Universitaria	[ ]	[X]

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

Economía, Economía y Negocios Internacionales, Negocios Internacionales o Administración de Negocios Internacionales.

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)* :

Conocimientos en sistemas de certificación de origeny/o requisitos especificos de origen.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitaciones en temas de comercio exterior (mínimo de 40 horas acumuladas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses en la función o la materia en el sector público o privado.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses, en la función o la materia en el sector público o privado, con nivel minímo de practicante profesional.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A),** señale el tiempo requerido en el **sector público:**

No aplica

**** Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia*** *; en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, proactivo, alto sentido de responsabilidad, flexibilidad de enfoque sobre ideas o criterios.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Visado digitalmente por
BRAVO LEON Dora Violeta FAU 20504774288 hard
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2026/10/01 10:36:49-0500

Visado digitalmente por
OLORTEGUI MARKY Daisy Jennifer FAU 20504774288 hard
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2026/10/02 15:17:41-0500

Visado digitalmente por
PARRA SILVA Claudia Guillermina FAU 20504774288 hard
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2026/10/02 15:34:33-0500