 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
---	------------------------------	--------------

## I. IDENTIFICACIÓN


<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL: <b>TECNICO ADUANERO EXTERIOR I</b> CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1330)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  AGENCIA ADUANA EXTERIOR ARICA
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) AGENTE DE ADUANA EXTERIOR ARICA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  AGENCIA DE ADUANA EN EL EXTERIOR ARICA – CHILE	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  NINGUNO

## II. DESCRIPCIÓN

<b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b>  Cumplir con las disposiciones legales en lo referente a normas, procedimientos e instructivos operativos relacionados con los regímenes aduaneros que correspondan.
---

<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Registrar, controlar y verificar las operaciones de Comercio Exterior y en tránsito de la mercancía de acuerdo a procedimientos aduaneros vigentes. b) Aplicar procedimientos aduaneros vigentes de acuerdo al régimen aduanero correspondiente. c) Realizar la verificación física de mercancías o examen documental, según corresponda, de acuerdo con los procedimientos aduaneros vigentes. d) Hacer conocer a su superior, falencias de control aduanero identificadas durante el desempeño de sus funciones, proponiendo mejoras en los procedimientos aduaneros vigentes, cumpliendo la metodología para la presentación de propuestas de procedimientos aduaneros. e) Elaborar reportes, respecto al movimiento de carga de la Agencia Exterior. f) Realizar el precintado de los medios y unidades de transporte con carga en tránsito a territorio Aduanero Boliviano, proveniente de ULTRAMAR. g) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. h) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. i) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.
--

<b>2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización ágil de embarque marítimo de mercancías bolivianas de exportación en tránsito por el puerto de Arica, efectuados con oportunidad, eficiencia y control.</li> <li>• Autorización ágil de tránsitos aduaneros de mercancías bolivianas de importación por el puerto de Arica, efectuados con oportunidad, eficiencia y control.</li> </ul>
---

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
---	------------------------------	--------------

- Actividades de Gestión Aduanera ejecutados con oportunidad y eficiencia.
- Fiscalización a unidades y medios de transporte y retroalimentación de la información a través de canales de información disponibles, sistema de alerta temprana.
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos aduaneros / administrativos en términos de eficiencia eficacia y economía.
- Actividades de Gestión Administrativa ejecutados con oportunidad y eficiencia.

#### 2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y Reglamento Interno de Personal de la Aduana Nacional, Código de Ética de la Aduana Nacional y normativa vigente aplicable al ejercicio de sus funciones.

### III. ESPECIFICACIÓN

#### 3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

##### FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales.

##### DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

##### EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

#### 3.2 REQUISITOS PERSONALES

##### EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
---	------------------------------	--------------

- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

**CUALIDADES PERSONALES**

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

*(Handwritten mark)*