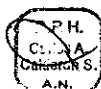
 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADUANERO EXTERIOR I CARGO PLANILLA: TÉCNICO ADUANERO 1 D (ítem N° 1178)	1.2 UBICACIÓN AGENCIA ADUANA EXTERIOR ARICA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) AGENTE DE ADUANA EXTERIOR ARICA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO
1.5 LUGAR DE TRABAJO AGENCIA ADUANA EXTERIOR ARICA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Cumplir con las disposiciones legales en lo referente a normas, procedimientos e instructivos operativos relacionados con los regímenes aduaneros que correspondan.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES 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, fallencias 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) Mantener la integridad de la documentación generada en operaciones aduaneras, hasta su remisión al archivo. i) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)



Elaborado por: GNAGC/DRHAC	Página 1	GESTION: Septiembre 2018
----------------------------	----------	--------------------------

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--------------

- Autorización ágil de embarque marítimo de mercancías bolivianas de exportación en tránsito por el puerto de Arica, efectuados con oportunidad, eficiencia y control.
- Autorización ágil de tránsitos aduaneros de mercancías bolivianas de importación por el puerto de Arica, efectuados con oportunidad, eficiencia y control.
- Actividades de Gestión Aduanera ejecutados con oportunidad y eficiencia.
- Fiscalización a unidades y medios de transporte.
- 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.
- Otros resultados no programados

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 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, k) Relaciones Internacionales, l) Bibliotecología y Ciencias de la Información, m) Historia o n) Gestión Pública.
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE
1. Diploma Académico o Título en Provisión Nacional, 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 del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE
1. 2 años de experiencia general.

3.2 REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--------------

- 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.
- 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, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

