

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE DE ADUANA EXTERIOR MATARANI - ILO CARGO PLANILLA: AGENTE ADUANERO EXTERIOR MATARANI- ILO (Item N° 855)	1.2 UBICACIÓN AGENCIA ADUANA EXTERIOR MATARANI
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO AGENCIA ADUANA EXTERIOR MATARANI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) TECNICO ADUANERO EXTERIOR I TECNICO ADUANERO EXTERIOR II OPERADOR DE SISTEMAS EXTERIOR

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Controlar el tránsito de las mercancías de y hacia Bolivia, en aplicación de los regímenes aduaneros generales y especiales, haciendo cumplir la normativa legal y los procedimientos operativos de la Aduana Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Supervisar, controlar y fiscalizar las operaciones de comercio exterior y tránsito de mercancía que tienen los portadores internacionales de carga desde y hacia Bolivia. b) Cumplir con las disposiciones legales en lo referente a normas, procedimientos e instructivos operativos aduaneros y administración de la agencia aduanera bajo su cargo. c) Controlar el inicio de tránsito de mercancías vía terrestre y férrea con destino a Bolivia, cumpliendo con las disposiciones legales en lo referente a procedimientos aduaneros. d) Controlar y fiscalizar las operaciones realizadas por los operadores de comercio exterior de manera que se dé estricto cumplimiento a las disposiciones legales, normas, procedimientos e instrucciones, a ser aplicadas según la legislación aduanera vigente. e) Representar a la Aduana Nacional, previa coordinación con la Gerencia General, en las unidades o mecanismos operativos SIT u otros mecanismos de consulta internacional. f) Coordinar las tareas de tránsito de mercancías, con las representaciones nacionales de importadores, agencias despachantes de aduana y otros.

DRH
Carlos A.
Caldéron S.
A.N.

DRH
Vette
Marmola
A.N.

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

- g) Supervisar las tareas de archivo de documentos que respalden las operaciones aduaneras y de cualquier otro documento que se considere oportuno conservar dentro del plazo previsto en las disposiciones legales.
- h) Emitir información estadística a Gerencia General sobre el movimiento de carga de la agencia de aduana exterior.
- i) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- j) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- k) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Eficiencia en la ejecución de aforos/ inspección física para verificar el cumplimiento de formalidades aduaneras.
- Calidad en la ejecución de procedimientos y controles aduaneros.
- Seguimiento realizado a la operativa aduanera.
- Gestión de los recursos oportunos.
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos aduaneros en términos de eficacia, eficiencia y economía.

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 ó i) Ingeniería.

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. 3 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal);

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	----------------------	-------

b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

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.
- 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.

D.R.H.
Carlos A.
Calderón S.
A.N.B.

D.R.H.
Ivette
Balderama U.
A.N.