I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	1.2 UBICACIÓN
CARGO FUNCIONAL: **TÉCNICO EN CONTROL DE CALIDAD II** CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 308)	UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA	**1.4 DEPENDENCIA**
Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	(Jefe Inmediato Superior) SUPERVISOR DE GESTIÓN ADUANERA (Jefe Superior Jerárquico) CDORDINADOR DE GESTIÓN ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO	**1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)**
DFICINA CENTRAL	NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO
Realizar el diseño, control de calidad, implementación y soporte de sistemas informáticos y procesos de gestión aduanera de la Aduana Nacional y de los procesos que se relacionen con éstos.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Participar el diseño funcional de los procesos de la Aduana Nacional b) Participar en actividades de monitoreo y mejora de los procesos de la Aduana Nacional. c) Elaborar la documentación técnica y administrativa correspondiente a las tareas realizadas. d) Participar en la implementación de los sistemas informáticos, legislación, normativa y/o procedimientos elaborados. e) Realizar el soporte y operación asistida a los sistemas informáticos implementados, en coordinación con las áreas pertinentes de la Aduana Nacional cuando corresponda. f) Realizar tareas de control de calidad a los sistemas informáticas, legislación, normativa y/o procedimientos elaborados. g) Programar y coordinar con el área de tecnología, el control de calidad de los módulos a desarrollar y de las modificaciones de los ya existentes. h) Participar en labores de capacitación de los sistemas informáticos, legislación, normativa y/o procedimientos elaborados, a los usuarios internos y externos. 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) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

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

- Diseño de procesos de gestión aduanera.
- Actuaciones de soporte ejecutados.
- Ciclos de control de calidad realizados, tanto a productos informáticos como a normativa elaborada.
- Capacitaciones a usuarios internos y externos.
- Documentación elaborada.

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. ESPECÍFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Informática o b) Ingeniería de Sistemas.

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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en el área de control de calidad de sistemas informáticos o soporte a la operación de sistemas informáticos.

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.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.