



PERFIL DE PUESTO

Técnico Revisor

Código: **PPT-LIQ-001**
Versión: **04**
Fecha: **04/05/2022**
Aprobado: **GG**
Página: **1 de 3**

GRUPO OCUPACIONAL	STAFF	ÁREA	LIQUIDADORES/ REVISORES
<h1>TECNICO REVISOR</h1>			
	PUESTO	NOMBRE	FECHA
ELABORADO POR:	Asistente de Calidad	Rubí Ramos	04/05/2022
REVISADO POR:	Jefe de Seguridad y Calidad	Ricardo Alarcón	04/05/2022
REVISADO POR:	Supervisión de RR.HH.	Julissa Quiroz	04/05/2022
REVISADO POR:	Gerente de Logística	Karina Hidalgo	04/05/2022
APROBADO POR:	Gerente General	Giovanni Klein	04/05/2022

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	PERFIL DE PUESTO	Código: PPT-LIQ-001
	Técnico Revisor	Versión: 04 Fecha: 04/05/2022 Aprobado: GG Página: 2 de 3

1. OBJETIVOS DEL PUESTO

- 1.1. Verificar las Declaraciones de Aduana de acuerdo a la Ley General de Aduanas y normar conexas vigentes contra la documentación presentada a despacho.

2. FUNCIONES ASIGNADAS

- 2.1. Verificar la correcta elaboración de la DAM según los procedimientos aduaneros vigentes contra la documentación que sustenta el régimen.
- 2.2. Revisar la documentación que sustenta el despacho aduanero, con la finalidad que se encuentren correctamente emitidos.
- 2.3. Autorizar al liquidador previa confirmación del ejecutivo el envío de las ordenes vía tele-despacho, (salvo montos mayores a USD 500,000 que deberán contar el VB de 02 Revisores para lo cual ambos deberán revisar al 100% la DAM de acuerdo al procedimiento interno).
- 2.4. Asesoría al cliente interno sobre los procedimientos aduaneros.
- 2.5. Asignar y determinar la correcta clasificación arancelaria de las mercancías destinadas a los distintos regímenes aduaneros, con el debido sustento.
- 2.6. Revisión de los Certificados de Origen.
- 2.7. Absolver las consultas de temas técnicos legales que formule el Cliente externo en coordinación con el Supervisor.
- 2.8. Ingresar al sistema y carpeta las observaciones de las declaraciones revisadas, indicando las correcciones pertinentes para ser subsanadas.
- 2.9. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos internos asociados a las funciones propias del cargo y las acordadas con los clientes.
- 2.10. Cumplir con todos los procedimientos, instructivos, políticas y reglamentos internos de la Empresa.
- 2.11. Revisar todas las partidas declaradas en DAM para verificar y asegurar que son las correspondientes a la Subpartida Nacional de Clasificación Arancelaria.
- 2.12. Clasificar las partidas de nuevos productos e incluirlo en los Catálogos correspondientes.
- 2.13. Otras funciones que le encomiende el Jefe Técnico Legal.
- 2.14. Realizar informe de sustento de clasificación arancelaria cuando se requiera.
- 2.15. No involucrarse en actividades ilícitas como el robo o soborno.

3. RELACIONES DE PUESTO

- 3.1. El puesto depende y reporta : Gerente de Logística
Supervisor Legal Operativo
- 3.2. El puesto tiene autoridad con : Ninguno
- 3.3. Comunicaciones externas : Principalmente nuestros clientes

4. REQUISITOS DE COMPETENCIA DEL PUESTO

Debe cumplir con los siguientes requisitos:

4.1. Educación

4.1.1. Mínimo

- a. Secundaria Completa

4.1.2. Deseada

- a. Técnico en Comercio Exterior, Administración de Negocios Internacionales o similares.

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	PERFIL DE PUESTO	Código: PPT-LIQ-001
	Técnico Revisor	Versión: 04 Fecha: 04/05/2022 Aprobado: GG Página: 3 de 3

4.2. Formación

- a. Conocimientos de clasificación arancelaria, Ley General de Aduanas y su Reglamento, así como otras normas relacionadas vigentes.
- b. Conocimientos básicos de Merceología
- c. Sólidos conocimientos de revisión de DAM.
- d. Conocimiento de Mercancías Restringidas y Prohibidas
- e. Dominio del Arancel de Aduanas y Convenios y Tratados Internacionales.
- f. Manejo de los diferentes regímenes aduaneros, Incoterms.
- g. Manejo fluido a nivel usuario de MS Word, MS Excel, MS Outlook.
- h. Conocimiento de inglés Técnico.

En el caso que el postulante no evidencie con documentación sus competencias en el uso de office, idioma inglés u otro. La organización designará internamente un personal con las debidas competencias para que valide sus conocimientos en los rubros necesarios.

4.3. Experiencia

- a. Experiencia mínima de 03 años en el puesto o similares.

4.4. Habilidades

- a. Definidas en la evaluación de desempeño