



GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 107/2014

La Paz, 06 de mayo de 2014

REF: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RA-PE 02-014-14 DE 05/05/2014, QUE EN SU NUMERAL SEGUNDO APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LA RA-PE 02-010-14 DE 21/03/2014, QUE APRUEBA EL MANUAL DE PUESTOS DE LA ADUANA NACIONAL, SOBRE EL ITEM TRANSFERIDO A LA GERENCIA REGIONAL TARIJA.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa N° RA-PE 02-013-14 de 23/04/2014, que en su numeral segundo aprueba la actualización de la Resolución Administrativa N° RA-PE 02-010-14 de 21/03/2014, que aprueba el Manual de Puestos de la Aduana Nacional, sobre el ítem Técnico Aduanero I (Técnico Aduanero en Valoración I) transferido a la Gerencia Regional Tarija.



MJPP/aql

Maria José Postigo Pacheco
Gerente Nacional Jurídico
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN No. RA-PE 0 2014 14

La Paz, 05 MAY 2014

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 13, párrafo II, inciso c) de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobado mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16/03/2001, prevé que la transferencia de ítems procede mediante disposición expresa, siempre que a juicio de la Máxima Autoridad Ejecutiva, no se afecten negativamente las metas de las unidades involucradas.

Que el acápite II (Valoración) del artículo 13 de las citadas Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal establece que: *“La valoración de puestos determina el alcance, importancia y conveniencia de cada puesto de la entidad, asignándole una remuneración justa vinculada al mercado laboral nacional, a la disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado (...)”*

Que a través de la Comunicación Interna AN-GRT-UADM-N° 0161/2014 de 26/03/2014, la Gerencia Regional Tarija solicita a la Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, autorización para efectuar la transferencia del ítem N° 1020, cargo Técnico Aduanero I (Técnico Aduanero en Valoración I) de la Administración Aduana Yacuiba a la Gerencia Regional Tarija, con la finalidad de lograr mayor eficiencia en las actividades programadas en materia de Valoración y Asesoramiento a las Administraciones de Aduana de la Gerencia Regional Tarija.

Que el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, mediante informe AN-DRHAC-119/2014 de 07/04/2014, infiere que por los argumentos expuestos por la Gerencia Regional Tarija, la solicitud de transferencia del Ítem N° 1020, Técnico Aduanero I (Técnico Aduanero en Valoración I) de la Administración Aduana Yacuiba a la Gerencia Regional Tarija y el ajuste del Manual de Puestos del citado ítem, está enmarcada en la normativa legal vigente, toda vez que la misma tiene el objetivo de coadyuvar con las metas de la citada Gerencia, sin afectar las metas de la Administración Aduana Yacuiba.

Que el Informe Legal AN-GNJGC-DALJC N° 0380/2014 de 23/04/2014, de la Gerencia Nacional Jurídica, concluye, que la transferencia de ítem propuesta se ajusta a la normativa legal vigente y no afecta negativamente la meta de la Administración de Aduana Yacuiba; asimismo, agrega que la modificación del Manual de Puestos de la Aduana Nacional, es función y atribución del Departamento de Recursos Humanos; por tanto, corresponde que la Presidencia Ejecutiva, mediante Resolución Administrativa, autorice la misma.

Que el artículo 39, inciso h) de la Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/1999, dispone que el Presidente Ejecutivo se constituye como Máxima Autoridad Ejecutiva de la

G.G.
V.O.
A.N.B.

N.A.M.S.
A.N.B.

D.R.
V.O.
W.H.V.O.
A.N.B.

G.N.A.F.
V.O.
G.N.C.
A.N.B.

M.O.F.
D.N.L.
G.N.J.
A.N.B.



Aduana Nacional

institución y tiene la atribución de dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución.

POR TANTO:

La Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley,

RESUELVE:

PRIMERO. Autorizar la transferencia del ítem solicitado por la Gerencia Regional Tarija de la Aduana Nacional, detallada en el Informe Técnico AN-DRHAC- 119/2014 de 07/04/2014, emitido por el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, de acuerdo a lo siguiente:

Nº	Ítem	Cargo-Planilla	Administración de Origen	Gerencia Regional de Destino
1	1020	Técnico Aduanero I (Técnico Aduanero en Valoración I)	Administración Aduana Yacuiba (Gerencia Regional Tarija)	Gerencia Regional Tarija

SEGUNDO. Aprobar la actualización de la Resolución Administrativa RA-PE 02-010-14 de 21/03/2014, a través de la cual se aprobó el Manual de Puestos de la Aduana Nacional, referente al ítem transferido a la Gerencia Regional Tarija, conforme lo señalado en el Informe Técnico AN-DRHAC- 119/2014 de 07/04/2014, emitido por el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas queda encargada del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

G.C.
V.O.
P.P.
A.N.B.

R.R.
V.O.
N.A.M.S.
A.N.B.

D.R.
V.O.
W.H.V.Q.
A.N.B.

G.N.J.
V.O.
A.N.B.

M.O.B.
D.N.L.
G.N.J.
A.N.B.

PE/MDAV
GG/APP
GNJ/MJPP/MFPCH/MOB
GNAF/GCC/NMS/WVQ
HR_GRTGR2014-536

[Handwritten Signature]
Marlene D. Araya Vásquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



G.N.A.F.
V.O.
G.N.C.
A.N.B.

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

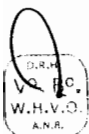
I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TÉCNICO ADUANERO EN VALORACIÓN I CARGO PLANILLA: TÉCNICO ADUANERO 1 (ítem N° 1020)	1.2 UBICACIÓN GERENCIA REGIONAL TARIJA
1.3 JERARQUIA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) GERENTE REGIONAL TARIJA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE NACIONAL DE NORMAS (Dependencia Funcional) DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Coadyuvar técnicamente a la Gerencia Regional y a sus administraciones aduaneras dependientes, en la correcta aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control y en la generación de Precios de Referencia para alimentar la Base de Datos.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Monitorear y controlar la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en la Gerencia Regional y sus Administraciones de Aduana. b) Resolver consultas técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Gerencia Regional, operadores de comercio exterior, despachantes de aduana y público en general. c) Sugerir y apoyar el desarrollo de instrumentos y herramientas de carácter técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas, que se ajusten a las prácticas y ayuden a la solución de problemas característicos del área correspondiente a la Gerencia Regional. d) Monitorear, recopilar y sistematizar la información necesaria para conformar la base de datos de precios de referencia de la Aduana Nacional, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la Gerencia Regional y sus Administraciones de Aduana. e) Sustentar los precios referenciales obtenidos y procesados en las administraciones aduaneras del área correspondiente de la Gerencia Regional a objeto de su posterior remisión y consolidación del Departamento de Valoración Aduanera. f) Consolidar y sistematizar la información derivada de procesos de determinación y fiscalización del valor en aduana en el área correspondiente a la Gerencia Regional. g) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. h) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.
--



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

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

- Atención de consultas técnicas a las unidades sustantivas y operativas de la AN para la aplicación correcta y uniforme de la normativa del Acuerdo de Valor de la OMC y precios referenciales.
- Precios actualizados y/o incorporados a la Base de Datos de acuerdo a necesidades y prioridades de la Gerencia Regional (GR) y sus Administraciones (AA).
- Registro de fletes aceptados actualizados y/o incorporados al SIVA de acuerdo a necesidades y prioridades de la Gerencia Regional (GR) y sus Administraciones (AA).
- "Visitas In Situ" Administraciones Aduaneras para brindar asesoramiento técnico sobre aspecto de valoración (Acuerdo de Valoración Aduanera).
- Análisis de precios de mercancías sensibles. Estudios de valor precios declarados y/o aceptados.
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos aduaneros/ administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía.
- Servicios prestados en otras Administraciones de Aduana.
- Otras Actividades no Programadas asignadas por el Depto. de Valoración Aduanera y la Gerencia Regional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley de Administración y Control Gubernamental, 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

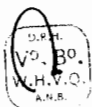
1. Licenciatura en: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Relaciones Internacionales o j) Ingeniería.

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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; c) fiscalización; d) investigación tributaria; e) asesoramiento en derecho tributario o f) auditoría.



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

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.

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.

