## MANUAL DE PUESTOS

GNAGC

## L IDENTIFICACIÓN

I.I DENOMINACIÓN DEL PUESTO	I.2 UBICACIÓN
CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN EXENCIONES TRIBUTARIAS II CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 365)	UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (USO)
1.3 JERARQUÍA	I.4 DEPENDENCIA
Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	(Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
I.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO.

#### II. DESCRIPCIÓN

#### 2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Desarrollar las acciones necesarias que posibiliten la aceptación de la solicitud de Exención Tributaria para los despachos aduaneros de importación u otros regímenes aduaneros.

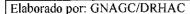
#### 2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Verificar el cumplimiento de requisitos de las solicitudes de exención tributaria para despacho aduanero, de conformidad con los formularios y normativa vigente para este efecto.
- b) Elaborar informes técnicos y Resoluciones Administrativas de exención tributaria.
- c) Elaborar informes técnicos, Resoluciones Bi-ministeriales, Resoluciones Ministeriales de exención tributaria.
- d) Realizar el registro en las tarjetas kardex de importación de Exención Tributaria a través del Sistema de Exención Tributaria SET.
- e) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- f) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- g) 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)

- Elaboración de Resoluciones Biministeriales y Administrativas de exención tributaria de ONG's nacionales y extranjeras, Resoluciones Ministeriales del sector salud y maquinaria del sector público de conformidad a la LGA Art. 133 inc. a), Resoluciones Administrativas para el sector Diplomático y transferencia de vehículos.
- Archivo de documentación correspondiente a Resoluciones autorizadas y enviados mediante nota al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior dentro el ámbito de su competencia.









## MANUAL DE PUESTOS

**GNAGC** 

#### 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. ESPECIFICACIÓN

## 3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

## FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. Técnico Superior en: a) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera, o b) Aduanas y Comercio Exterior, c) Contabilidad o
- 2. Técnico en Aduanas, o
- 3. Haber concluido el plan de estudios o acreditar nivel superior de formación universitaria en la carrera de: a) Auditoria 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. Título en Provisión Nacional de: Técnico Superior en Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera o Técnico Superior en Aduanas y Comercio Exterior o Técnico Superior en Contabilidad, emitido por el Ministerio de Educación, o
- 2. Certificado de egreso de Técnico en Aduanas, emitido por la Escuela Nacional de Aduanas. (en fotocopia notariada), o
- 3. Certificado emitido por la Universidad correspondiente, que acredite culminación del plan de estudios o Título en Provisión Nacional, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 3. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

#### EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia general.

## 3.1 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.









# MANUAL DE PUESTOS

**GNAGC** 

- 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 interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

