

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
---	------------------------------	--------------

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  <b>CARGO FUNCIONAL:</b> <b>JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA</b> <b>CARGO PLANILLA:</b> <b>JEFE DPTO. VALORACIÓN ADUANERA (ítem N° 334)</b>	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) GERENTE NACIONAL DE NORMAS (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  OFICINA CENTRAL	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I TÉCNICO EN VALORACIÓN ADUANERA (GERENCIAS REGIONALES) PERSONAL DE APOYO (CUANDO CORRESPONDA)

## II. DESCRIPCIÓN

<b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b>  Desarrollar normativa, instrumentos y herramientas técnicas para la correcta aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) así como la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional; y prestar asesoramiento técnico a las demás dependencias de la institución, Operadores de comercio exterior y usuarios externos.
<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Desarrollar e implementar normativa, procedimientos, instrumentos y herramientas técnico-normativo para la correcta y uniforme aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC así como la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional. b) Asesorar y brindar apoyo normativo y técnico a las diferentes unidades de la Aduana Nacional, respecto a la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC así como la normativa emitida en los acuerdos de integración regional, para efectivizar el control del valor en aduana. c) Absolver consultas de los operadores de comercio exterior y usuarios externos respecto a la normativa del Acuerdo sobre Valoración de la OMC así como la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional. d) Capacitar y difundir aspectos normativos y técnicos relacionados con el Acuerdo sobre Valoración

D.R.H.  
Carballo A.  
S. Aduana N.  
A.N.

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

Elaborado por: GNAGC/DRHAC	Página 1	GESTION: Septiembre 2018
----------------------------	----------	--------------------------

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
---	------------------------------	--------------

de la OMC a los funcionarios de las diferentes unidades de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior y usuarios externos.

e) Mantener la normativa de la Aduana Nacional acorde a la normativa supranacional y nacional referente a valoración aduanera conforme los principios del Acuerdo sobre Valoración Aduanera y los Acuerdos de Integración Regional.

f) Proporcionar permanentemente orientación técnico-normativo respecto a la correcta aplicación de la metodología sobre valoración aduanera a los funcionarios de fiscalización.

g) Sistematizar la información a través el diseño, implementación, actualización y mantenimiento de las bases de datos, como herramientas técnicas, a efectos de que la Aduana Nacional cuente con un Banco de Datos que sirva para la evaluación de riesgos.

h) Efectuar, coordinar y supervisar los Seguidimientos a la correcta aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, así como la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional, la utilización de los precios de referencia, tarifas habitualmente aplicables u otros ajustes a nivel central y regional, a objeto de dar cumplimiento a las directrices emanadas en materia de valoración aduanera.

i) Mantener el Banco de Datos de precios de referencia y tarifas habitualmente aplicables permanentemente actualizado.

j) Asistir, participar y representar a la Aduana Nacional en reuniones ante instituciones nacionales e internacionales que se delegue al Departamento de Valoración Aduanera en el ámbito de sus competencias.

k) Verificación de la actualización de datos: Tipos y subtipos de vehículos automotores, maquinaria, remolques y semirremolques actualizadas en las Tablas paramétricas.

l) Dar cumplimiento a la política, objetivos y el Manual del Sistema de Gestión de Calidad en forma íntegra, coadyuvando en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad en el campo de su competencia.

m) Otras funciones asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

n) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.

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

- Instrumentos y/o herramientas técnicas- normativas implementadas para la correcta y uniforme aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, así como para la actualización y utilización de precios de referencia, tarifas u otros ajustes.
- Atención de consultas internas y externas sobre la correcta aplicación de la metodología en valoración aduanera, Precios de Referencia, tarifas u otros ajustes.
- Capacitación y difusión sobre normativa de Valoración aduanera a los funcionarios de las distintas unidades de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior y usuarios externos.
- Base de Datos de precios de referencia y tarifas actualizadas.
- Seguimiento efectuado a la Aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC en las gerencias regionales a nivel nacional.
- Seguimiento al cumplimiento de los análisis de precios, tarifas u otros ajustes efectuados para la actualización de las Bases de Datos.
- Tipos y subtipos de vehículos automotores, maquinaria, remolques y semirremolques actualizadas en las Tablas paramétricas.
- Representación de la Aduana Nacional en reuniones nacionales, interinstitucionales e internacionales sobre valoración aduanera.
- Cumplimiento de las recomendaciones de auditoría aceptadas.
- Cumplimiento de los protocolos aceptados de UTISA.
- Otras Actividades no programadas.

D.R.H.  
Carido A.  
Cardenas S.  
A.N.

D.R.H.  
Galderrama U.  
A.N.

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
---	------------------------------	--------------

<b>2.4 NORMAS A CUMPLIR</b>
<p>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.</p>

### III. ESPECIFICACIÓN

<b>3.1 REQUISITOS PROFESIONALES</b>
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE</b></p> <p>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 o i) Ingeniería.</p>
<p><b>DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</b></p> <p>1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico 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.</p>
<p><b>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</b></p> <p>1. 4 años de experiencia laboral en el área de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) tributaria. Dos de los cuales, al menos deberá provenir del área de valoración aduanera.</p>

<b>3.2 REQUISITOS PERSONALES</b>
<p><b>EXIGENCIAS LEGALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li> <li>• Ser mayor de edad.</li> <li>• Constancia de inscripción en el padrón electoral.</li> <li>• Libreta de servicio militar (varones).</li> <li>• Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.</li> <li>• Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.</li> <li>• Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.</li> <li>• Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.</li> <li>• Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.</li> </ul>

D.R.H.  
C.A. Calderón S.  
A.N.

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

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
---	------------------------------	--------------

- 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.  
Cario A.  
Calderon S.  
A.N.

D.R.H.  
Luis  
Balderrama U.  
A.N.