

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: SUPERVISOR EN VALORACION ADUANERA I CARGO PLANILLA: SUPERVISOR 1 A (item N° 335)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL DE NORMAS
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA I PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA II TECNICO EN MANEJO DE BASE DE DATOS I TECNICO EN MANEJO DE BASE DE DATOS II

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Supervisión, desarrollo e implementación de las herramientas técnico-normativo necesarias para la aplicación correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) así como la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Formular y desarrollar instrumentos y herramientas técnico- normativo para la correcta determinación del valor en aduana conforme el acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) así como la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional. b) Elaborar o apoyar en la elaboración de procedimientos, instructivos, cartas circulares y normativa sobre la correcta aplicación de la normativa en valoración aduanera, utilización de precios de referencia y tarifas habitualmente aplicables u otros ajustes. c) Desarrollar propuestas que optimicen, complementen y/o modifiquen la normativa nacional sobre valoración aduanera en el marco de la normativa supranacional. d) Ejecutar proyectos para la optimización y mejora de la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional.

D.R.H.
 Carlos A.
 Calderón S.
 A.N.

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

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

- e) Supervisar, coordinar y efectuar el seguimiento al trabajo realizado por los Técnicos en Valoración de las Gerencias Regionales y personal que se asignado bajo su dependencia en el DVA (Oficina Central).
- f) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional.
- g) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, normativa emitida en los acuerdos de integración regional a los operadores de comercio exterior y usuarios externos, mediante capacitaciones, talleres y/o publicaciones.
- h) Atender consultas técnico-normativo sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios, operadores de comercio exterior y usuarios externos.
- i) Emitir criterio técnico normativo sobre casos específicos en valoración aduanera.
- j) Apoyar técnicamente al trabajo de los Técnicos en Valoración relacionados con la determinación del valor en aduana.
- k) Apoyar en la determinación de elementos a ser tomados para el análisis de precios de referencia, tarifas habitualmente aplicables u otros ajustes y realizar el seguimiento para su actualización.
- l) Apoyar en la verificación de la actualización de tipos y subtipos de vehículos automotores, maquinaria, remolques y semirremolques de las Tablas paramétricas.
- m) 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.
- n) Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales a nivel nacional y distintas unidades de la Aduana Nacional.
- o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- p) Dar cumplimiento a la política, objetivos y el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad en forma íntegra, coadyuvando en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad en el campo de su competencia.
- q) Realizar otras actividades asignadas o solicitadas por su superior realizadas en el ámbito de su competencia.

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.
- Seguimiento efectuado a la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC en las gerencias regionales a nivel nacional.
- Seguimiento al cumplimiento de actividades realizadas por los técnicos en valoración aduanera.
- Supervisión del trabajo del personal asignado bajo su dependencia.
- Apoyo técnico normativo a las distintas unidades de la Aduana Nacional.
- Bases de Datos de precios de referencia, tarifas habitualmente aplicables u otros ajustes actualizados.
- 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

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

- internacionales en materia aduanera.
- Otras Actividades No Programadas.

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 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 o i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en el área de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) tributaria. Uno de los cuales, deberá provenir del área de valoración aduanera.

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.



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

- 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.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

