

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: JEFE UNIDAD DE CONTROL DE CONCESIONES</p> <p>CARGO PLANILLA: JEFE DPTO. CONTROL DE CONCESIONES (ítem N° 509)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>UNIDAD DE CONTROL DE CONCESIONES</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) GERENTE GENERAL (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO</p>
<p>1.5 LUGAR DE TRABAJO</p> <p>OFICINA CENTRAL</p>	<p>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</p> <p>PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES I PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES II PROFESIONAL EN CONTROL DE CONCESIONES I PROFESIONAL EN CONTROL DE CONCESIONES II TECNICO EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES I TECNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I PERSONAL DE APOYO</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>Realizar el monitoreo y control a los concesionarios de depósitos aduaneros, en el marco de los contratos de Concesión, Arrendamiento y compraventa de activos suscritos entre la Aduana Nacional y los Concesionarios, y del Reglamento de Concesión, con el fin de velar por la prestación de un mejor servicio por el tiempo de duración de los contratos.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>a) Controlar el cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión, Contrato de Arrendamiento, el Contrato de Compra-Venta de Activos y el Reglamento de Concesión. b) Evaluar periódicamente la correcta aplicación de las Tarifas.</p>

D.R.H.
Ivette
Balderrama
A.N.



- c) Analizar y evaluar técnicamente el alta y baja de recintos aduaneros.
- d) Supervisar a los Técnicos de Infraestructura de Concesiones sobre la verificación y supervisión de la ejecución del Plan de Inversión mínima comprometida, el Plan de Adecuación, el Plan de Mantenimiento y la mejora de Recintos presentado por los concesionarios y aprobado por el Directorio de la Aduana Nacional.
- e) Elaborar propuestas técnicas para modificar y/o actualizar el Reglamento de concesiones.
- f) Recibir y procesar la información y documentación que los Concesionarios remitan a la Unidad, referida al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato y Reglamento de Concesiones.
- g) Verificar el correcto pago del derecho de explotación y canon de arrendamiento realizado por los concesionarios a favor de la Aduana Nacional.
- h) Absolver consultas técnicas respecto a la aplicación de documentos de la concesión.
- i) Elaborar los procedimientos, instructivos y guías que faciliten el control y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y el reglamento de concesión.
- j) Revisar y Supervisar los Informes Técnicos emitidos por los funcionarios de la Unidad de Control de Concesiones, referido a las Obligaciones de información que deben presentar los concesionarios de Aduana Nacional, en el marco del Reglamento para la Concesión de Recintos Aduaneros y contrato de concesiones.
- k) Capacitar y difundir información en temas relacionados al ámbito de su competencia a las Administraciones Aduaneras.
- l) 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)

- Elaborar propuestas técnicas, para modificar y/ o actualizar e Reglamento de Supervisión y fiscalización de obras.
- Revisar y supervisar los Informes Técnicos de los funcionarios de la Unidad de Control de Concesiones referido al control y seguimiento a la documentación y archivo histórico de las empresas concesionarias.
- Facilitar, gestionar y/o canalizar la atención a reclamos y/o consultas relacionadas con la concesión del servicio de acuerdo a normativa vigente.
- Realizar encuestas a los operadores de comercio exterior para establecer el grado de satisfacción por los servicios que prestan los concesionarios.
- Atender requerimientos de informaciones intra e inter institucional en el marco de la normativa vigente.
- Supervisar la evaluación técnica de los proyectos de Inversión, Adecuación y Mejora de recintos, de acuerdo al marco normativo vigente.
- Iniciar relacionamientos y establecer las infracciones administrativas a los concesionarios de recintos aduaneros.
- Realizar reuniones de coordinación con las empresas concesionarias para ajustar el Sistema COINCO que permita Informar el cálculo de los ingresos facturados.
- Realizar reuniones de coordinación entre los concesionarios y la Gerencia Nacional de Sistemas para coadyuvar con la interconexión de los sistemas informáticos de los concesionarios con el sistema SIDUNEA++ de Aduana Nacional.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario

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

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

<p>3.1 REQUISITOS PROFESIONALES</p>
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE</p> <p>1. Licenciatura en: a) Administración de Empresas; b) Auditoría o Contaduría Pública; c) Economía; d) Ingeniería Comercial; e) Derecho, f) Ingeniería Civil o g) Arquitectura.</p>
<p>DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</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>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</p> <p>1. 4 años de experiencia laboral en el área administrativa o financiera, o 2. 4 años de experiencia laboral en el área aduanera o tributaria, o 3. 4 años de experiencia laboral en el área legal, o 4. 4 años de experiencia laboral procesos de diseño y/o construcción de obras de infraestructura o cálculo estructural.</p>

<p>3.2 REQUISITOS PERSONALES</p>
<p>EXIGENCIAS LEGALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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

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



<p>Elaborado por: GNAGC/DRHAC</p>	<p>Página 3</p>	<p>GESTION: Diciembre 2018</p>
-----------------------------------	-----------------	--------------------------------

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

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. /
Ivette
Balderrama U.
A.N.

