

MANUAL DE PUESTOS

GNAGC



I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	1.2 UBICACIÓN	
CARGO FUNCIONAL: TÉCNICO EN SERVICIO A OPERADORES II CARGO PLANILLA: ESPECIALISTA 2 (ítem N° 129)	UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES	
1.3 JERARQUÍA	1.4 DEPENDENCIA	
Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	(Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL	
1.5 LUGAR DE TRABAJO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)	
OFICINA CENTRAL	NINGUNO.	

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Efectuar las acciones necesarias para otorgar exención tributaria de despachos aduaneros de importación u otros regímenes aduaneros; así como ejecutar las actividades necesarias relacionadas con operadores de comercio exterior.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Atender las gestiones de las solicitudes de exención tributaria.
- b) Verificar en el sistema informático SUMA de la Aduana Nacional y gestionar las solicitudes de registro, autorización y habilitación de los Operadores de Comercio Exterior.
- c) Atender las gestiones de las solicitudes de Despachos Aduaneros del sector público.
- d) Coordinar el proceso de Subasta Electrónica, gestionar la adjudicación de mercancías decomisadas y las declaradas en abandono.
- e) Verificar las recaudaciones en efectivo y valores, gestión de garantías, deuda tributaria y controlar las obligaciones fiscales.
- f) Atender solicitudes de PTAs o COPOs de vehículos automotores importados hasta 01/07/1998.
- g) Administrar usuarios SIDUNEA ++ y otros sistemas informáticos de la Aduana Nacional.
- h) Desarrollar una cultura de servicio al cliente, mejorando la calidad de la atención.
- i) Atender la recepción y despacho de correspondencia interna y externa de la Aduana Nacional. j) Mantener reserva y confidencialidad de la información y documentación.
- i) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior dentro el ámbito de su competencia

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

Elaborado por: GNAGC/DRHAC Página 1 GESTION: ENERO 2020



MANUAL DE PUESTOS

GNAGC



- Atención a las solicitudes de exención tributaria.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior dentro el ámbito de su competencia.

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. REQUISITOS PROFESIONALES

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. Técnico Superior en: a) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera, o b) Aduanas y Comercio Exterior, 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 o i) Ingeniería.

3.1.1 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, 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, 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 acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

IV. EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral (acreditado al momento de incorporación).
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Elaborado por: GNAGC/DRHAC	Página 2	GESTION: ENERO 2020



MANUAL DE PUESTOS

GNAGC



- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado (acreditado al momento de incorporación y presentado cuando no se cuente con verificación de autenticidad del Ente emisor).
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales (acreditado al momento de incorporación).
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (acreditado al momento de incorporación).
- 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 (acreditado al momento de incorporación).

V. 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.