

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: GERENTE NACIONAL DE NORMAS CARGO PLANILLA: GERENTE NACIONAL (ítem N° 302)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>GERENCIA NACIONAL DE NORMAS</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: EJECUTIVO Nivel: 3°</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>JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS JEFE DEPARTAMENTO TÉCNICO ADUANERO JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA JEFE DPTO. NOMENCLATURA ARANCELARIA Y MERCEOLOGIA PERSONAL DE APOYO</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>Facilitar el comercio exterior, proveyendo y desarrollando la normativa técnica aplicable a las operaciones aduaneras, sobre la base de las normas internacionales utilizadas a nivel regional, hemisférico, global y normas nacionales, ajustándolas a las particularidades propias de la institución.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>a) Gestionar el desarrollo y actualización permanente de normativa técnica y procedimientos aduaneros, sobre la base de las normas nacionales e internacionales que posibiliten cumplir con las actividades de la Aduana Nacional.</p> <p>b) Intervenir en el análisis, elaboración, aprobación, implementación y evaluación de proyectos normativos y procedimentales relacionados a la técnica y operativa aduanera en materia de regímenes y destinos aduaneros, orientados a la simplificación y agilización del comercio exterior.</p> <p>c) Efectuar el desarrollo y seguimiento de la implementación de normativa, instrumentos y herramientas para la aplicación adecuada del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC).</p> <p>d) Proporcionar información oportuna a las Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales y Agencias</p>

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

Aduaneras del Exterior en materia de comercio exterior, nomenclatura, clasificación arancelaria, valoración y otros relacionados a la operativa aduanera.

e) Capacitar y prestar asesoramiento técnico en la correcta y uniforme aplicación de la normativa técnica y procedimientos aduaneros a las Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Administraciones de Aduana, Agencias Exteriores y Operadores de Comercio Exterior.

f) Administrar el Arancel Aduanero de Bolivia con base a normas y disposiciones legales nacionales e internacionales, la identificación plena de las mercancías y la correcta clasificación arancelaria.

g) Gestionar y facilitar la aplicación plena y correcta de disposiciones relativas a temas técnicos aduaneros, valoración, nomenclatura y clasificación arancelaria.

h) Establecer e implementar la metodología para el seguimiento y la evaluación periódica de la gestión aduanera en las administraciones de aduana.

i) Actuar como contraparte técnica ante entidades u organismos externos nacionales e internacionales en temas relacionados con la técnica aduanera.

j) Difundir internamente y/o externamente, las normas, procedimientos, instructivos, cartas circulares y otros emitidos por la Gerencia Nacional de Normas, clasificados por regímenes y destinos aduaneros.

k) Apoyar a la Gerencia Nacional Jurídica en acciones de difusión y circulación de normativa aduanera y documentos de comercio exterior.

l) 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.

m) 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)

- Considerando el carácter de libre nombramiento y naturaleza del cargo, los resultados esperados corresponden a las funciones principales del cargo.

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

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.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio

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

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.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

7 años de experiencia laboral general o 5 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; c) fiscalización; d) asesoramiento en derecho tributario; o e) auditoría.

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.
- 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.