

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

## I. IDENTIFICACIÓN

<p><b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b></p> <p>CARGO FUNCIONAL: <b>JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA</b> CARGO PLANILLA: JEFE DE DEPARTAMENTO III (ítem N° 332)</p>	<p><b>1.2 UBICACIÓN</b></p> <p>DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA</p>
<p><b>1.3 JERARQUÍA</b></p> <p>Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°</p>	<p><b>1.4 DEPENDENCIA</b></p> <p>(Jefe inmediato superior) GERENTE NACIONAL DE NORMAS (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL</p>
<p><b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b></p> <p>OFICINA CENTRAL</p>	<p><b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b></p> <p>SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I TÉCNICO EN VALORACIÓN ADUANERA (GERENCIAS REGIONALES) PERSONAL DE APOYO (CUANDO CORRESPONDA)</p>

## II. DESCRIPCIÓN

<p><b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b></p> <p>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.</p>
<p><b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) Capacitar y difundir aspectos normativos y técnicos relacionados con el Acuerdo sobre Valoración de la OMC a los funcionarios de las diferentes unidades de la Aduana Nacional, operadores de</p>

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

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

m) 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 auditoria aceptadas.
- Cumplimiento de los protocolos aceptados de UTISA.
- 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>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. 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 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

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.

### 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

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

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.