

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

## I. IDENTIFICACIÓN

<p><b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b></p> <p>CARGO FUNCIONAL: <b>PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA II</b> CARGO PLANILLA: PROFESIONAL VII (ítem N° 342)</p>	<p><b>1.2 UBICACIÓN</b></p> <p>DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA</p>
<p><b>1.3 JERARQUÍA</b></p> <p>Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°</p>	<p><b>1.4 DEPENDENCIA</b></p> <p>(Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA</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>NINGUNO</p>

## II. DESCRIPCIÓN

<p><b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b></p> <p>Conformar y actualizar la base de datos de precios de referencia, fletes u otros ajustes, implementar herramientas técnicas relacionadas a la correcta aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, así como la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional.</p>
<p><b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b></p> <p>a) Realizar análisis de precios de mercancías conforme manual de análisis o lineamientos establecidos y su seguimiento para su incorporación en la Base de Datos. b) Apoyar en la actualización de tarifas habitualmente aplicables u otros ajustes. c) Elaborar propuestas para el análisis y actualización de los análisis de precios, tarifas habitualmente aplicables u otros ajustes. d) Atender consultas relativas a la utilización de precios de referencia para mercancías, tarifas u otros ajustes conforme a normativa vigente sobre valoración aduanera a los funcionarios de la Aduana Nacional. e) Capacitar a los funcionarios aduaneros sobre los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y los Acuerdos de Integración Regional. f) Ejecutar proyectos y/o emitir propuestas para la optimización y la mejora de la correcta aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC. g) Apoyar técnicamente al trabajo de los Técnicos en Valoración relacionados con la determinación del valor en aduana. h) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, normativa</p>

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

emitida en los acuerdos de integración regional a los operadores de comercio exterior y usuarios externos, mediante capacitaciones, talleres y/o publicaciones.

i) Apoyar en la elaboración de procedimientos, instructivos, cartas circulares, entre otros para la correcta aplicación de la normativa en valoración aduanera, utilización de precios de referencia y tarifas habitualmente aplicables u otros ajustes.

j) Atender consultas sobre precios de referencia provenientes de la Unidad de Fiscalización de la Gerencia Regional Potosí y Tarija o cuando los Técnicos en Valoración se encuentren de vacaciones o en comisión.

k) 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.

l) Atender consultas técnico-normativo sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios, operadores de comercio exterior y usuarios externos.

m) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus superiores.

n) 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.

o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.

p) Actualizar las Descripciones Mínimas de mercancías.

q) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

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

- Bases de Datos de precios de referencia, tarifas habitualmente aplicables u otros ajustes actualizados.
- 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 en Valoración aduanera a los funcionarios de las distintas unidades de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior y usuarios externos.
- Instrumentos y/o herramientas técnicas- normativas implementadas para la correcta y uniforme aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, así como la utilización de precios de referencia, tarifas u otros ajustes.
- Apoyo técnico a las distintas unidades de la Aduana Nacional.
- Seguimiento efectuado a la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC en las Gerencias Regionales a nivel nacional.
- Representación de la Aduana Nacional en reuniones nacionales, interinstitucionales e 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.

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

### III. REQUISITOS PROFESIONALES

<p><b>3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE</b></p>
<p>Licenciatura en: 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.</p>
<p><b>3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</b></p>
<p>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><b>3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</b></p>
<p>2 años de experiencia laboral en el área de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) tributaria.</p>

### IV. EXIGENCIAS LEGALES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li> <li>• Ser mayor de edad.</li> <li>• Constancia de inscripción en el padrón electoral (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• Libreta de servicio militar (varones).</li> <li>• Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.</li> <li>• Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• 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).</li> <li>• Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.</li> <li>• 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).</li> </ul>
---

### V. CUALIDADES PERSONALES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> </ul>
---

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

- 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.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.