

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: TÉCNICO EN MANEJO DE BASE DE DATOS I</p> <p>CARGO PLANILLA: TÉCNICO I (ítem N° 344)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA</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>NINGUNO</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>Realizar el diseño de los sistemas de la información contenida en la base de datos sobre precios de referencia, tarifas u otros ajustes y de otros sistemas implementados para la correcta aplicación de Valoración aduanera en el marco del Acuerdo sobre Valoración de la OMC así como la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>a) Diseñar instrumentos para la conformación, sistematización y mantenimiento de la Base de Datos de precios de referencia, tarifas u otros ajustes de la Aduana Nacional;</p> <p>b) Diseñar los mecanismos de control para la actualización, depuración y publicación de la Base de Datos de precios de referencia, tarifas u otros ajustes de la Aduana Nacional, incluida la información derivada de los procesos de determinación y control del valor.</p> <p>c) Desarrollar propuestas para mejorar el mantenimiento y las opciones de Consulta de las Bases de Datos de Referencia, a efectos de optimizar la consulta de la información que se registra.</p> <p>d) Diseñar instrumentos que faciliten la inserción y control de la información de las tablas paramétricas de vehículos, maquinaria, remolques y semirremolques.</p> <p>e) Apoyar en la verificación de la información de los datos procesados en las Gerencias Regionales o a solicitud del superior.</p> <p>f) Elaborar propuestas de diseño, implementación de sistemas para la correcta aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC así como la normativa emitida dentro los acuerdos de integración regional.</p>

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

<p>g) Atender consultas respecto a la correcta aplicación de la información contenida en la Base de Datos de Precios de referencia, tarifas u otros ajustes.</p> <p>h) Realizar la actualización de las descripciones mínimas DEMIS de las mercancías.</p> <p>i) Insertar información de nuevos tipo y subtipo de las Tablas Paramétricas de tipos y subtipos de vehículos automotores, maquinaria, remolques y semirremolques.</p> <p>j) 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.</p> <p>k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimientos de sus superiores.</p> <p>l) Atender consultas de las Unidades de Fiscalización respecto a precios de referencia cuando los técnicos en valoración aduanera se encuentren de vacaciones o en comisión.</p> <p>m) 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.</p> <p>n) Realizar análisis de precios de mercancías conforme manual de análisis o lineamientos establecidos y su seguimiento para su incorporación en la Base de Datos.</p> <p>o) 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.</p> <p>p) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.</p> <p>q) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.</p>

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

<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas informáticos implementados a objeto de optimizar la información contenida en la Base de Datos de precios de referencia, tarifas habitualmente aplicables u otros ajustes. • 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. • Tipos y subtipos de vehículos automotores, maquinaria, remolques y semirremolques actualizadas en las Tablas paramétricas. • 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. • Representación de la Aduana Nacional en reuniones nacionales, interinstitucionales e internacionales en materia aduanera. • Otras Actividades No Programadas.
--

2.4 NORMAS A CUMPLIR

<p>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>

III. REQUISITOS PROFESIONALES

<p>Elaborado por: GNAGC/DRHAC</p>	<p>Página 2</p>	<p>GESTION: ENERO 2020</p>
-----------------------------------	-----------------	----------------------------

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

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

2 años de experiencia laboral en el área de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) tributaria.

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.

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

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