 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA CARGO PLANILLA: JEFE DPTO. VALORACIÓN ADUANERA (Ítem N° 554)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE NACIONAL DE NORMAS (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA I PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE PRECIOS II PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA II TÉCNICO EN ANÁLISIS DE PRECIOS I TÉCNICO EN ANÁLISIS DE PRECIOS II TÉCNICO ADUANERO EN VALORACIÓN I TÉCNICO EN VALORACIÓN ADUANERA (GERENCIAS REGIONALES) PERSONAL DE APOYO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollar normativa, instrumentos y herramientas técnicas para la correcta aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y prestar asesoramiento técnico sobre el tema, a las demás dependencias de la institución y operadores de comercio exterior.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Implementar la aplicación correcta y uniforme de la normativa del Acuerdo al Valor de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control. b) Desarrollar normativa, instrumentos y herramientas para la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC. c) Asesorar y brindar apoyo técnico a unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional y operadores de comercio exterior para la aplicación correcta y uniforme de la normativa del Acuerdo sobre Valoración de la OMC para el control del valor en aduana declarado. d) Capacitar y difundir aspectos relacionados con el Acuerdo sobre Valoración de la OMC a los funcionarios de las unidades sustantivas, operativas y operadores de comercio exterior. e) Mantener la normativa de la Aduana Nacional actualizada acorde a la normativa nacional y supranacional referente a valoración aduanera.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- f) Apoyar los procesos de fiscalización proporcionando orientación mediante los criterios referidos a la temática de Valoración e información disponible.
- g) Sistematizar la información relativa a valoración aduanera mediante el diseño, conformación, implementación, actualización y mantenimiento de las bases de datos conformadas a los efectos de valoración aduanera.
- h) Seguimiento a la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC a nivel central y regional, a objeto de establecer el cumplimiento de las directrices emanadas en materia de valoración aduanera.
- i) Mantener los contactos necesarios con los organismos internacionales que regulan la valoración aduanera para conservar actualizada la normativa nacional.
- 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) Dar cumplimiento a la Política, Objetivos y el Manual de la Calidad, de manera que se asegure la integridad y la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad en el campo de su competencia
- l) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- 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)

- Normar la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.
- Mecanismos de control y seguimiento implementados en el área de Valoración Aduanera.
- Capacitación y difusión en el Acuerdo sobre Valoración de la OMC dirigido a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas, así como operadores de comercio exterior.
- Análisis de precios de mercancías, para la actualización permanente de la base de datos.
- Cumplir e implementar los requerimientos de las unidades de Planificación, Auditoría, UTISA y otros.
- Representar a 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 Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. 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)



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	--------------------------	--------------

Comercio Internacional ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

- I. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- I. 4 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal) o b) comercio exterior. Uno de los cuales, al menos deberá provenir del área de valoración aduanera.

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

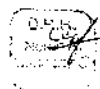
I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I CARGO PLANILLA: SUPERVISOR 1 (ítem N° 555)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL DE NORMAS
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA I PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE PRECIOS II PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA II TÉCNICO EN ANÁLISIS DE PRECIOS I TÉCNICO EN ANÁLISIS DE PRECIOS II TÉCNICO ADUANERO EN VALORACIÓN I TÉCNICO EN VALORACIÓN ADUANERA (GERENCIAS REGIONALES)


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Supervisión, desarrollo e implementación de las herramientas de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control en la Aduana Nacional.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Desarrollar instrumentos y herramientas de tipo técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas. b) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC. c) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC entre los auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, mediante diversos mecanismos (Seminarios, talleres y publicaciones). d) Realizar análisis de precios de mercancías y seguimiento conforme a requerimiento de su superior. e) Apoyar técnicamente y coordinar el trabajo de los Técnicos en Valoración en la resolución de casos y/o recursos relacionados con la determinación del valor en aduanas. f) Supervisar y efectuar el seguimiento correspondiente a la correcta aplicación de la normativa y



D.R.P.
 William H.
 Vargas Q.
 A.N.G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales y administraciones aduaneras a nivel nacional.</p> <p>g) Elaborar instructivos relacionados con actividades operativas derivadas de la aplicación de la valoración OMC.</p> <p>h) Absolver consultar técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general.</p> <p>i) Apoyar en la elaboración de normativa relativa a valoración aduanera.</p> <p>j) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización del análisis de precios de mercancías.</p> <p>k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus superiores.</p> <p>l) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración.</p> <p>m) Desarrollar propuestas respecto a complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional.</p> <p>n) Propiciar la optimización y la mejora de la práctica correcta en la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, ejecutando proyectos o emitiendo propuestas sobre procedimientos específicos, instructivos y/o circulares para adaptarlas al proceso de determinación del valor de la mercancía.</p> <p>o) Supervisar el trabajo del personal asignado bajo su dependencia en el DVA y Técnicos en Valoración de las Gerencias Regionales.</p> <p>p) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.</p> <p>q) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.</p> <p>r) 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"> • Instrumentos emitidos para la atención de consultas internas y externas sobre la correcta aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Precios Referenciales. • Apoyo técnico a las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional. • Apoyo en la elaboración y actualización de la base de datos de precios de referencia y/o fletes • Capacitación y difusión a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas, auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, respecto al Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas subregionales. • Seguimiento a los análisis de precios de mercancías. • Apoyo al seguimiento efectuado a la Aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y precios referenciales en Gerencias Regionales. • Supervisar el trabajo del personal asignado bajo su dependencia. • Representar a la Aduana Nacional en reuniones nacionales, interinstitucionales e internacionales en materia aduanera. • Actualización permanente de la base de datos de precios referenciales de la Aduana Nacional • Otras Actividades No Programadas.
--

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y Reglamento Interno de Personal de la Aduana Nacional, Código de Ética de la Aduana Nacional y normativa vigente aplicable al ejercicio de sus funciones.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE
<p>1. 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 ó i) Ingeniería.</p>
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE
<p>1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.</p>
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE
<p>1. 3 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal) o b) comercio exterior. Dos de los cuales, deberá provenir del área de valoración aduanera.</p>

3.2 REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
CUALIDADES PERSONALES
<ul style="list-style-type: none"> • 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.


 D.R.H.
 Wilfredo H.
 Vargas Q.


 D.R.H.
 Wilfredo H.
 Vargas Q.
 A.M.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN VALORACION ADUANERA I CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 1 (ítem N° 556)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollo e implementación de las herramientas de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control en la Aduana Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES <ol style="list-style-type: none"> a) Desarrollar instrumentos y herramientas de tipo técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas. b) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC. c) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC entre los auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, mediante diversos mecanismos (Seminarios, talleres y publicaciones). d) Realizar análisis de precios de mercancías y su seguimiento conforme a requerimiento de su superior. e) Apoyar técnicamente y coordinar el trabajo de los Técnicos en Valoración en la resolución de casos y/o recursos relacionados con la determinación del valor en aduanas. f) Efectuar el seguimiento correspondiente en la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales y administraciones aduaneras a nivel nacional. g) Elaborar instructivos relacionados con actividades operativas derivadas de la aplicación de la valoración OMC. h) Absolver consultar técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general. i) Apoyar en la elaboración de normativa relativa a valoración aduanera. j) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de los análisis de precios de mercancías.

- k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus superiores.
- l) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración.
- m) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional, en materia de valoración aduanera.
- n) Propiciar la optimización y la mejora de la práctica correcta en la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, ejecutando proyectos o emitiendo propuestas sobre procedimientos específicos, instructivos y/o circulares para adaptarlas al proceso de determinación del valor de la mercancía.
- o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- 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)

- Instrumentos emitidos, para la atención de consultas internas y externas sobre aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Precios Referenciales.
- Apoyo técnico a las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional.
- Apoyo en la elaboración y actualización de la base de datos de precios de referencia y/o fletes
- Capacitación y difusión efectuada a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas respecto al Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas subregionales.
- Análisis de precios de mercancías y su seguimiento.
- Apoyo al seguimiento efectuado a la Aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y precios referenciales en Gerencias Regionales.
- Representar a la Aduana Nacional en reuniones nacionales, interinstitucionales e internacionales en materia aduanera.
- Otras Actividades No Programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

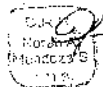
Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN


3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. 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 ó i) Ingeniería.



R.H.
P.H.
S.Q.
S.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal) o b) comercio exterior. Dos de los cuales, deberá provenir del área de valoración aduanera.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN VALORACION ADUANERA I CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 1 (ítem N° 557)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACION ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollo e implementación de las herramientas de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control en la Aduana Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Desarrollar instrumentos y herramientas de tipo técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas. b) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC. c) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC entre los auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, mediante diversos mecanismos (Seminarios, talleres y publicaciones). d) Realizar análisis de precios de mercancías y su seguimiento conforme a requerimiento de su superior. e) Apoyar técnicamente y coordinar el trabajo de los Técnicos en Valoración en la resolución de casos y/o recursos relacionados con la determinación del valor en aduanas. f) Efectuar el seguimiento correspondiente en la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales y administraciones aduaneras a nivel nacional. g) Elaborar instructivos relacionados con actividades operativas derivadas de la aplicación de la valoración OMC. h) Absolver consultar técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general. i) Apoyar en la elaboración de normativa relativa a valoración aduanera. j) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de los análisis de precios de mercancías. k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- superiores.
- l) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración.
 - m) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional, en materia de valoración aduanera.
 - n) Propiciar la optimización y la mejora de la práctica correcta en la aplicación del Acuerdo de Valoración de la OMC, ejecutando proyectos o emitiendo propuestas sobre procedimientos específicos, instructivos y/o circulares para adaptarlas al proceso de determinación del valor de la mercancía.
 - o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
 - p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
 - 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)

- Instrumentos emitidos para la atención de consultas internas y externas sobre aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Precios Referenciales.
- Apoyo técnico a las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional de Bolivia.
- Apoyo en la elaboración y actualización de la base de datos de precios de referencia y/o fletes.
- Capacitación y difusión efectuada a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas respecto al Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas subregionales.
- Análisis de precios de mercancías y su seguimiento.
- Apoyo al seguimiento efectuado a la Aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y precios referenciales en Gerencias Regionales.
- Representar a 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 Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. 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 ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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



D.R.P.
Wilton H.
Vargas Q.
A.N.B.

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal) o b) comercio exterior. Dos de los cuales, deberá provenir del área de valoración aduanera.

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

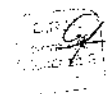
I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN VALORACION ADUANERA I CARGO PLANILLA: PROFESIONAL I (ítem N° 558)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACION ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollo e implementación de las herramientas de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control en la Aduana Nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Desarrollar instrumentos y herramientas de tipo técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas. b) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC. c) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC entre los auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, mediante diversos mecanismos (Seminarios, talleres y publicaciones). d) Realizar análisis de precios de mercancías y su seguimiento conforme a requerimiento de su superior. e) Apoyar técnicamente y coordinar el trabajo de los Técnicos en Valoración en la resolución de casos y/o recursos relacionados con la determinación del valor en aduanas. f) Efectuar el seguimiento correspondiente en la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales y administraciones aduaneras a nivel nacional. g) Elaborar instructivos relacionados con actividades operativas derivadas de la aplicación de la valoración OMC. h) Absolver consultas técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general. i) Apoyar en la elaboración de normativa relativa a valoración aduanera. j) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de los análisis de precios de mercancías.



D.R.P.
William H.
Vargas O.
A.N.R.

- k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus superiores.
- l) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración.
- m) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional, en materia de valoración aduanera.
- n) Propiciar la optimización y la mejora de la práctica correcta en la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, ejecutando proyectos o emitiendo propuestas sobre procedimientos específicos, instructivos y/o circulares para adaptarlas al proceso de determinación del valor de la mercancía.
- o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- 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)

- Instrumentos emitidos para la atención de consultas internas y externas sobre aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Precios Referenciales.
- Apoyo técnico a las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional.
- Apoyo en la elaboración y actualización de la base de datos de precios de referencia y/o fletes.
- Capacitación y difusión efectuada a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas respecto al Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas subregionales.
- Análisis de precios de mercancías y su seguimiento.
- Apoyo al seguimiento efectuado a la Aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y precios referenciales en Gerencias Regionales.
- Representar a 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 Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES


FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

I. 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 ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE



D.R.F.
Willem H.
Vargas G.
A.N.B.

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

<p>1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.</p>
<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</p> <p>1. 3 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal) o b) comercio exterior. Dos de los cuales, deberá provenir del área de valoración aduanera.</p>

<p>3.2 REQUISITOS PERSONALES</p>
<p>EXIGENCIAS LEGALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.



I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN VALORACION ADUANERA I CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 1 (ítem N° 559)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACION ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollo e implementación de las herramientas de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control en la Aduana Nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollar instrumentos y herramientas de tipo técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas. b) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC. c) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC entre los auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, mediante diversos mecanismos (Seminarios, talleres y publicaciones). d) Realizar análisis de precios de mercancías y su seguimiento, conforme a requerimiento de su superior. e) Apoyar técnicamente y coordinar el trabajo de los Técnicos en Valoración en la resolución de casos y/o recursos relacionados con la determinación del valor en aduanas. f) Efectuar el seguimiento correspondiente en la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales y administraciones aduaneras a nivel nacional. g) Elaborar instructivos relacionados con actividades operativas derivadas de la aplicación de la metodología de valoración OMC. h) Absolver consultas técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general. i) Apoyar en la elaboración de normativa relativa a valoración aduanera. j) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de los análisis de precios de mercancías.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus superiores.
- l) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración.
- m) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional, en materia de valoración aduanera.
- n) Propiciar la optimización y la mejora de la práctica correcta en la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, ejecutando proyectos o emitiendo propuestas sobre procedimientos específicos, instructivos y/o circulares para adaptarlas al proceso de determinación del valor de la mercancía.
- o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- 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)
<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos emitidos, para la atención de consultas internas y externas sobre aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Precios Referenciales. • Apoyo técnico a las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional. • Apoyo en la elaboración y actualización de la base de datos de precios de referencia y/o fletes. • Capacitación y difusión efectuada a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas respecto al Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas subregionales. • Análisis de precios de mercancías y su seguimiento. • Apoyo al seguimiento efectuado a la Aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y precios referenciales en Gerencias Regionales. • Representar a 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 Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE
<p>1. 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 ó i) Ingeniería.</p>
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE


 D.R.H.
 Monseñor
 Andrés S.
 A.N.B.


 D.R.H.
 Willem H.
 Vargas Q.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal) o b) comercio exterior. Dos de los cuales, deberá provenir del área de valoración aduanera.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (ítem N° 560)	I.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
I.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
I.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el desarrollo e implementación de las herramientas de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control en la Aduana Nacional.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Desarrollar instrumentos y herramientas de tipo técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas. b) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC. c) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC entre los auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, mediante diversos mecanismos (Seminarios, talleres y publicaciones). d) Realizar análisis de precios de mercancías y su seguimiento conforme a requerimiento de su superior. e) Apoyar técnicamente y coordinar el trabajo de los Técnicos en Valoración de la resolución de casos y/o recursos relacionados con la determinación del valor en aduanas. f) Efectuar el seguimiento correspondiente en la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales y administraciones aduaneras a nivel nacional. g) Elaborar instructivos relacionados con actividades operativas derivadas de la aplicación de la valoración OMC. h) Absolver consultas técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general. i) Apoyar la elaboración de normativa relativa a valoración aduanera. j) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de análisis de precio de



D.R.H.
Willem H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- mercancías.
- k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus superiores.
 - l) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración.
 - m) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional en materia de valoración aduanera.
 - n) Propiciar la optimización y la mejora de la práctica correcta en la aplicación del Acuerdo de Valoración de la OMC, ejecutando proyectos o emitiendo propuestas sobre procedimientos específicos, instructivos y/o circulares para adaptarlas al proceso de determinación del valor de las mercancías.
 - o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
 - p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
 - 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)

- Instructivos desarrollados e implementados para la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, así como para la determinación de precios referenciales.
- Apoyo técnico efectuado en las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional para la aplicación correcta y uniforme de la normativa referente a Valoración Aduanera, Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Norma subregional.
- Capacitación y difusión a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas respecto al Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas subregionales.
- Actualización permanente de la base de datos de precios referenciales de mercancías importadas.
- Representar a 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 Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES


FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. 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 ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior vinculada con valoración aduanera; c) comercio internacional; o d) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (ítem N° 561)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Apoyar el desarrollo e implementación de las herramientas de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control en la Aduana Nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Desarrollar instrumentos y herramientas de tipo técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas.
- b) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.
- c) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC entre los auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, mediante diversos mecanismos (Seminarios, talleres y publicaciones).
- d) Realizar análisis de precios de mercancías y su seguimiento conforme a requerimiento de su superior.
- e) Apoyar técnicamente y coordinar el trabajo de los Técnicos en Valoración de la resolución de casos y/o recursos relacionados con la determinación del valor en aduanas.
- f) Efectuar el seguimiento correspondiente en la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales y administraciones aduaneras a nivel nacional.
- g) Elaborar instructivos relacionados con actividades operativas derivadas de la aplicación de la valoración OMC.
- h) Absolver consultas técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general.
- i) Apoyar la elaboración de normativa relativa a valoración aduanera.
- j) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de análisis de precios de


 Wilber H. Vargas Q.
 A.N.G.


 D.R.H.
 Wilber H. Vargas Q.
 A.N.G.

mercancías.

- k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus superiores.
- l) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración.
- m) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional en materia de valoración aduanera.
- n) Propiciar la optimización y la mejora de la práctica correcta en la aplicación del Acuerdo de Valoración de la OMC, ejecutando proyectos o emitiendo propuestas sobre procedimientos específicos, instructivos y/o circulares para adaptarlas al proceso de determinación del valor de las mercancías.
- o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- 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)

- Instructivos desarrollados e implementados para la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, así como para la determinación de precios referenciales.
- Apoyo técnico efectuado en las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional para la aplicación correcta y uniforme de la normativa referente a Valoración Aduanera, Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Norma subregional.
- Capacitación y difusión a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas en el Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas Subregional.
- Actualización permanente de la base de datos de precios referenciales de mercancías importadas.
- Representar a 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 Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. 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 ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior vinculada con valoración aduanera; c) comercio internacional; o d) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE PRECIOS II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (ítem N° 562)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5º	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Conformar y actualizar la base de datos de precios de referencia de la Aduana Nacional y apoyar las labores técnicas relacionadas con la aplicación de la valoración OMC y el control del valor.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Diseñar los instrumentos y mecanismos necesarios para la conformación y mantenimiento de la base de datos de precios de referencia de la Aduana Nacional.
- b) Recopilar y sistematizar la información necesaria para conformar la base de datos de precios de referencia de la Aduana Nacional.
- c) Diseñar los mecanismos y procedimientos necesarios para efectuar el análisis de precios.
- d) Sistematizar la información derivada de procesos de determinación y control del valor en aduana.
- e) Depurar la información sobre precios de mercancías importadas, capturada por la Aduana Nacional mediante sistemas informáticos.
- f) Actualizar los análisis de precios efectuados previamente.
- g) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de los análisis de precios de mercancías.
- h) Mantener actualizados los registros de la base de datos de precios de referencia.
- i) Verificar la información y los datos procesados en las gerencias regionales, que sean remitidos o a solicitud del superior según su competencia.
- j) Hacer seguimiento y sistematizar el trabajo desplegado por los analistas regionales de precios y apoyarlos cuando sea necesario.
- k) Absolver consultas relativas a precio referenciales para mercancías específicas, en concordancia con la metodología de valoración aduanera.
- l) Resolver consultas técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

- m) Apoyar en el diseño, conformación e implementación del sistema de control del valor.
- n) Colaborar con propuestas para el desarrollo de herramientas informáticas o la mejora de las existentes.
- o) Desarrollar propuestas para mejorar el funcionamiento del Departamento de Valoración.
- p) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional en materia de valoración aduanera.
- q) Proponer acciones de mejora de las distintas opciones de consulta y mantenimiento de las Bases de Datos de Precios Referenciales para optimizar consulta de la información que se registra.
- r) Absolver consultas respecto a la correcta aplicación de la información contenida en las Bases de Datos de Precios Referenciales.
- s) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- t) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- u) 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)

- Instrumentos emitidos para la atención de consultas internas y externas sobre la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Precios Referenciales.
- Apoyo técnico a las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional.
- Apoyo en la elaboración y actualización de la Base de datos de precios de referencia. Fletes, seguros y otros elementos de ajuste.
- Capacitación y difusión efectuada a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas respecto al Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas subregionales.
- Análisis de precios de mercancías y su seguimiento.
- Apoyo al seguimiento efectuado a la Aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y precios referenciales en Gerencias Regionales.
- Representar a 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 Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. 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 ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE



1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior vinculada con valoración aduanera; c) comercio internacional; o d) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Librea de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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



I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (ítem N° 563)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Apoyar en el desarrollo e implementación de las herramientas de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control en la Aduana Nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Desarrollar instrumentos y herramientas de tipo técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas.
- b) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.
- c) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC entre los auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, mediante diversos mecanismos (Seminarios, talleres y publicaciones).
- d) Realizar análisis de precios de mercancías y su seguimiento conforme a requerimiento de su superior.
- e) Apoyar técnicamente y coordinar el trabajo de los Técnicos en Valoración de la resolución de casos y/o recursos relacionados con la determinación del valor en aduanas.
- f) Efectuar seguimiento respecto a la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales y administraciones aduaneras a nivel nacional.
- g) Elaborar instructivos relacionados con actividades operativas derivadas de la aplicación de la valoración OMC.
- h) Absolver consultas técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general.
- i) Apoyar la elaboración de normativa relativa a valoración aduanera.
- j) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de los análisis de precios de



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

- mercancías.
- k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus superiores.
 - l) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración.
 - m) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional en materia de valoración aduanera.
 - n) Propiciar la optimización y la mejora de la práctica correcta en la aplicación del Acuerdo de Valoración de la OMC, ejecutando proyectos o emitiendo propuestas sobre procedimientos específicos, instructivos y/o circulares para adaptarlas al proceso de determinación del valor de las mercancías.
 - o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
 - p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
 - 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)

- Instructivos desarrollados e implementados para la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, así como para la determinación de precios referenciales.
- Apoyo técnico efectuado en las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional para la aplicación correcta y uniforme de la normativa referente a Valoración Aduanera, Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Norma subregional.
- Capacitación y difusión a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas en el Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas Subregional.
- Actualización permanente de la base de datos de precios referenciales de mercancías importadas.
- Representar a 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 Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. 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 y i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.



EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior vinculada con valoración aduanera; c) comercio internacional; o d) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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



D.R.F.
Wilson H.
Vargas O.
A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (ítem N° 564)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Apoyar en el desarrollo e implementación de las herramientas de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control en la Aduana Nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Desarrollar instrumentos y herramientas de tipo técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas.
- b) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.
- c) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC entre los auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, mediante diversos mecanismos (Seminarios, talleres y publicaciones).
- d) Realizar análisis de precios de mercancías y su seguimiento conforme a requerimiento de su superior.
- e) Apoyar técnicamente y coordinar el trabajo de los Técnicos en Valoración de la resolución de casos y/o recursos relacionados con la determinación del valor en aduanas.
- f) Efectuar seguimiento respecto a la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales y administraciones aduaneras a nivel nacional.
- g) Elaborar instructivos relacionados con actividades operativas derivadas de la aplicación de la valoración OMC.
- h) Absolver consultas técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general.
- i) Apoyar la elaboración de normativa relativa a valoración aduanera.
- j) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de análisis de precio de



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- mercancías.
- k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus superiores.
 - l) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración.
 - m) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional en materia de valoración aduanera.
 - n) Propiciar la optimización y la mejora de la práctica correcta en la aplicación del Acuerdo de Valoración de la OMC, ejecutando proyectos o emitiendo propuestas sobre procedimientos específicos, instructivos y/o circulares para adaptarlas al proceso de determinación del valor de las mercancías.
 - o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
 - p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
 - 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)

- Instructivos desarrollados e implementados para la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, así como para la determinación de precios referenciales.
- Apoyo técnico efectuado en las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional para la aplicación correcta y uniforme de la normativa referente a Valoración Aduanera, Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Norma subregional.
- Capacitación y difusión a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas en el Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas Subregional.
- Actualización permanente de la base de datos de precios referenciales de mercancías importadas.
- Representar a 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 Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. 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 ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior vinculada con valoración aduanera; c) comercio internacional; o d) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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



I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (ítem N° 565)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5º	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Apoyar en el desarrollo e implementación de las herramientas de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y sus mecanismos de control en la Aduana Nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Desarrollar instrumentos y herramientas de tipo técnico-normativo para la correcta determinación del valor en aduanas.
- b) Capacitar a los funcionarios aduaneros respecto a los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.
- c) Difundir los principios, alcances y aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC entre los auxiliares de la función pública aduanera, operadores de comercio exterior y público en general, mediante diversos mecanismos (Seminarios, talleres y publicaciones).
- d) Realizar análisis de precios de mercancías y su seguimiento conforme a requerimiento de su superior.
- e) Apoyar técnicamente y coordinar el trabajo de los Técnicos en Valoración de la resolución de casos y/o recursos relacionados con la determinación del valor en aduanas.
- f) Efectuar seguimiento respecto a la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las gerencias regionales y administraciones aduaneras a nivel nacional.
- g) Elaborar instructivos relacionados con actividades operativas derivadas de la aplicación de la valoración OMC.
- h) Absolver consultas técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general.
- i) Apoyar la elaboración de normativa relativa a valoración aduanera.
- j) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de análisis de precio de

- mercancías.
- k) Emitir criterios técnicos sobre casos específicos de valoración aduanera, a requerimiento de sus superiores.
 - l) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración.
 - m) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional en materia de valoración aduanera.
 - n) Propiciar la optimización y la mejora de la práctica correcta en la aplicación del Acuerdo de Valoración de la OMC, ejecutando proyectos o emitiendo propuestas sobre procedimientos específicos, instructivos y/o circulares para adaptarlas al proceso de determinación del valor de las mercancías.
 - o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
 - p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
 - 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)

- Instructivos desarrollados e implementados para la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, así como para la determinación de precios referenciales.
- Apoyo técnico efectuado en las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional para la aplicación correcta y uniforme de la normativa referente a Valoración Aduanera, Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Norma subregional.
- Capacitación y difusión a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas en el Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas Subregional.
- Actualización permanente de la base de datos de precios referenciales de mercancías importadas.
- Representar a 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 Plurinacional de Bolivia, Ley Nº 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Dúmica; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior vinculada con valoración aduanera; c) comercio internacional; o d) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TÉCNICO EN ANALISIS DE PRECIOS I CARGO PLANILLA: TÉCNICO ADUANERO 1 (ítem N° 566)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACION ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Conformar y actualizar la base de datos de precios de referencia de la Aduana Nacional y apoyar las labores técnicas relacionadas con la aplicación del Acuerdo sobre valoración OMC y el control del valor.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Diseñar los instrumentos y mecanismos necesarios para la conformación y mantenimiento de la base de datos de precios de referencia de la Aduana Nacional. b) Recopilar y sistematizar la información necesaria para conformar la base de datos de precios de referencia de la Aduana Nacional. c) Diseñar los mecanismos y procedimientos necesarios para efectuar análisis de precios. d) Sistematizar la información derivada de procesos de determinación y fiscalización del valor en aduana. e) Depurar la información sobre precios de mercancías importadas, capturada por la Aduana Nacional, mediante sistemas informáticos. f) Realizar análisis de precios de mercancías. g) Determinar elementos de análisis a ser tomados en cuenta para la realización de los análisis de precios de mercancías. h) Mantener actualizados los registros de la base de datos de precios de referencia. i) Verificar la información y los datos procesados en las gerencias regionales, que sean remitidos o a solicitud del superior según su competencia. j) Realizar seguimiento al trabajo desplegado por los analistas regionales de precios y apoyarlos cuando sea necesario. k) Absolver consultas relativas a precio referenciales para mercancías específicas, en concordancia con la metodología de valoración aduanera. l) Resolver consultas técnicas sobre valoración aduanera provenientes de las autoridades y funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y público en general.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	--------------------------	--------------

- m) Apoyar en el diseño, conformación e implementación del sistema de control del valor.
- n) Colaborar con propuestas para el desarrollo de herramientas informáticas o la mejora de las existentes.
- o) Desarrollar propuestas para mejorar el funcionamiento del Departamento de Valoración.
- p) Desarrollar propuestas sobre complementación y/o revisión de la normativa nacional en relación a la normativa supranacional en materia de valoración aduanera.
- q) Proponer acciones de mejora de las distintas opciones de consulta y mantenimiento de las Bases de Datos de Precios Referenciales para optimizar consulta de la información que se registra.
- r) Absolver consultas respecto a la correcta aplicación de la información contenida en las Bases de Datos de Precios Referenciales.
- s) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- t) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- u) 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)

- Instrumentos emitidos, para la atención de consultas internas y externas sobre la aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Precios Referenciales.
- Apoyo técnico a las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional.
- Apoyo en la elaboración y actualización de la Base de datos de precios de referencia, fletes y/o seguros, entre otros elementos de ajuste.
- Capacitación y difusión a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas sobre normativa en el Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas subregionales.
- Análisis de precios de mercancías.
- Apoyo al seguimiento en la Aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y precios referenciales efectuados por las Gerencias Regionales.
- Representar a la Aduana Nacional en reuniones nacionales, interinstitucionales e internacionales en materia aduanera.
- Actualización permanente de la base de datos de precios referenciales de la Aduana Nacional.
- Otras Actividades No Programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. 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 ó i) Ingeniería.



DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior vinculada con valoración aduanera; c) comercio internacional; o d) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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

[Handwritten signature]
 D.R.F.
 A.N.B.

D.R.F.
 Willem H.
 Vargas O.
 A.N.B.

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN ANÁLISIS DE PRECIOS II CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 2 (ítem N° 567)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR EN VALORACIÓN ADUANERA I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Apoyar en las labores de carácter técnico necesarias para la aplicación plena y correcta del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio (OMC), sus mecanismos de control, conformación y actualización de las bases de datos de la Aduana Nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Apoyo en la correcta aplicación de la normativa y procedimientos sobre valoración aduanera en las Gerencias Regionales y Administraciones Aduaneras a nivel nacional.
- b) Recopilar y sistematizar la información necesaria para conformar las bases de datos de precios de referencia.
- c) Prestar asistencia operativa en materia de valoración aduanera visitando las administraciones aduaneras y Gerencias Regionales, cuando sea necesario.
- d) Gestionar trámites de tipo administrativo.
- e) Gestionar la actualización de la información de las bases de datos de Precios referenciales.
- f) Solicitar y coordinar el mantenimiento y funcionalidad de los sistemas y aplicaciones relativos a valoración aduanera.
- g) Atender consultas sobre la funcionalidad de los sistemas y aplicaciones relativos a valoración aduanera.
- h) Apoyo técnico en la correcta utilización de la información de las Bases de Datos de Precios Referenciales y herramientas informáticas relacionadas a valoración aduanera los funcionarios de la Aduana Nacional, operadores de comercio exterior y público en general.
- i) Apoyar en el diseño y elaboración de aplicaciones informáticas relacionadas con la correcta aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y precios de referencia.
- j) Apoyar en mantener actualizados los registros de las bases de datos de precios de referencia.
- k) Desarrollar propuestas para mejorar el desenvolvimiento del Departamento de Valoración Aduanera.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

- l) Realizar análisis y seguimiento de precios de mercancías.
- m) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- n) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- o) 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)

- Instrumentos emitidos para la atención de consultas internas y externas sobre aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Precios Referenciales.
- Apoyo técnico a las unidades sustantivas y operativas de la Aduana Nacional de Bolivia.
- Apoyo en la elaboración y actualización de la Base de datos de precios de referencia, fletes, seguros y otros correspondientes a los ajustes.
- Capacitación y difusión efectuada a funcionarios de las unidades sustantivas y operativas sobre normativa referente al Acuerdo sobre Valoración de la OMC y normas subregionales.
- Apoyo en el seguimiento a la Aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y precios referenciales efectuado en las Gerencias Regionales.
- Otras Actividades No Programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES


FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de 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; i) Relaciones Internacionales o j) Ingeniería. o
2. Técnico Superior en: a) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera, b) Aduanas y Comercio Exterior o c) Técnico en Aduanas.
3. Bachiller, en cuyo caso se exigirá experiencia laboral específica de al menos 4 años.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, Diploma Académico o Título en Provisión Nacional, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.
2. 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 Certificado de egreso de Técnico en Aduanas, emitido por la Escuela Nacional de



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

- Aduanas (en fotocopia notariada) para el inciso c) del punto 2 del acápite de Formación Académica.
3. Diploma de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Para los numerales 1 y 2:

1 año y 6 meses de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); o b) comercio exterior vinculada con valoración aduanera.

Para el numeral 3:

4 años de experiencia laboral específica en alguna de las siguientes áreas: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); o b) comercio exterior vinculada con valoración aduanera.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

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

