

|                                                                                   |                      |       |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | MANUAL DE<br>PUESTOS | GNAGC |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## I. IDENTIFICACIÓN

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b><br><br>CARGO FUNCIONAL:<br><b>PROFESIONAL EN GESTIÓN ADUANERA I</b><br>CARGO PLANILLA:<br>PROFESIONAL I (ítem N° 167) | <b>1.2 UBICACIÓN</b><br><br>UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO<br>NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA                                                       |
| <b>1.3 JERARQUÍA</b><br><br>Categoría: OPERATIVO<br>Nivel: 5°                                                                                            | <b>1.4 DEPENDENCIA</b><br><br>(Jefe inmediato superior)<br>SUPERVISOR GESTIÓN ADUANERA<br>(Jefe superior jerárquico)<br>COORDINADOR DE GESTIÓN ADUANERA |
| <b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b><br><br>OFICINA CENTRAL                                                                                                       | <b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b><br><br>NINGUNO                                                           |

## II. DESCRIPCIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b><br><br>Realizar la identificación, análisis, diseño, implementación y mejora continua de los procesos de gestión aduanera de la Aduana Nacional y de los procesos que se relacionen con éstos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b><br><br>a) Realizar el relevamiento, análisis y evaluación de los procesos de la Aduana Nacional.<br>b) Realizar el diseño funcional de los procesos de la Aduana Nacional<br>c) Realizar actividades de monitoreo y mejora de los procesos de la Aduana Nacional.<br>d) Evaluar y analizar la legislación, normativa supranacional, normativa nacional, procedimientos y procesos operativos de otras aduanas relacionados a procesos de la Aduana Nacional.<br>e) Elaborar proyectos de modificación a la normativa y/o procedimientos aduaneros<br>f) Elaborar la documentación técnica y administrativa correspondiente a las tareas realizadas.<br>g) Participar en la implementación de los sistemas informáticos, legislación, normativa y/ o procedimientos elaborados.<br>h) Realizar tareas de control de calidad a los sistemas informáticas, legislación, normativa y/ o procedimientos elaborados.<br>i) Efectuar labores de capacitación de los sistemas informáticos, legislación, normativa y/ o procedimientos elaborados, a los usuarios internos y externos.<br>j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación<br>k) Asistir a reuniones técnicas tanto internas como externas, en representación de la Unidad como de la Aduana Nacional en las áreas que le competen.<br>l) Elaborar documentación técnica que permita realizar aclaraciones y ajustes a los procedimientos implementados. |

|                                                                                   |                      |       |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | MANUAL DE<br>PUESTOS | GNAGC |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|

m) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

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

- Diseño de procesos de gestión aduanera.
- Propuestas sobre normativa y/o procedimientos aduaneros.
- Ciclos de control de calidad realizados, tanto a productos informáticos como a normativa elaborada.
- Capacitaciones a usuarios internos y externos.
- Documentación elaborada.

### **2.4 NORMAS A CUMPLIR**

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Interno de Personal de la Aduana Nacional, Código de ética de la Aduana Nacional y normativa vigente aplicable al ejercicio de sus funciones.

## **III. REQUISITOS PROFESIONALES**

### **3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE**

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

#### **3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE**

Diploma Académico o Título en Provisión Nacional, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

### **3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE**

3 años de experiencia laboral en el área de: a) aduana (área operativa, de asistencia técnica o legal en aduana); b) comercio exterior; c) fiscalización; d) inteligencia aduanera; e) tributaria; f) control de calidad de sistemas informáticos; o g) soporte a la operación de sistemas informáticos.

## **IV. 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.

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

- 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 Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

## V. CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

|                                                                                   |                      |       |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | MANUAL DE<br>PUESTOS | GNAGC |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## I. IDENTIFICACIÓN

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b><br><br>CARGO FUNCIONAL:<br><b>PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SISTEMAS I</b><br>CARGO PLANILLA:<br>PROFESIONAL I (ítem N° 168) | <b>1.2 UBICACIÓN</b><br><br>UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO<br>NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA                                                          |
| <b>1.3 JERARQUÍA</b><br><br>Categoría: OPERATIVO<br>Nivel: 5°                                                                                                  | <b>1.4 DEPENDENCIA</b><br><br>(Jefe inmediato superior)<br>SUPERVISOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS<br>(Jefe superior jerárquico)<br>COORDINADOR DE TECNOLOGÍA |
| <b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b><br><br>OFICINA CENTRAL                                                                                                             | <b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b><br><br>NINGUNO                                                              |

## II. DESCRIPCIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b><br><br>Realizar el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos que automatizan los procesos de gestión aduanera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b><br><br>a) Participar en la identificación, análisis y mejora de los procesos de la Aduana Nacional.<br>b) Aplicar buenas prácticas y estándares en el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos.<br>c) Apoyar en las labores de diseño de los procesos de gestión aduanera a través de la aplicación de recursos tecnológicos.<br>d) Realizar tareas de diseño, desarrollo, pruebas e implementación de los sistemas informáticos requeridos.<br>e) Participar en tareas de control de calidad de los sistemas informáticos desarrollados por la unidad<br>f) Elaborar material para la presentación, difusión y capacitación de los sistemas informáticos desarrollados.<br>g) Efectuar la capacitación de los sistemas informáticos desarrollados por la Unidad.<br>h) Apoyar en las tareas de administración de la infraestructura y/o plataformas tecnológicas empleadas en el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos.<br>i) Apoyar en las tareas de implantación y monitoreo del rendimiento y estabilidad de los sistemas informáticos.<br>j) Elaborar la documentación técnica de las tareas realizadas. |