

	MANUAL		CÓDIGO CB-ARRH-MAN-002	
	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS		Versión	Página
			06	33 de 166

10.2.4. TÉCNICO IV CONTABLE Y DE TRIBUTOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO					
NOMBRE DEL CARGO	TÉCNICO IV CONTABLE Y DE TRIBUTOS				
DENOMINATIVO GENÉRICO DEL CARGO	TÉCNICO IV	NIVEL:	8	CATEGORÍA	Operativo
RELACIÓN LABORAL	Eventual (Contrato)				
UBICACIÓN DEL PUESTO	Área Administrativa Financiera				
DEPENDENCIA LINEAL	Profesional I Financiero Contable				
LUGAR DE TRABAJO	Oruro - Empresa Pública Productiva Cartones de Bolivia CARTONBOL				
AUTORIDAD LINEAL	Ninguno				

2. DESCRIPCIÓN Y COMPETENCIAS DEL CARGO	
OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL CARGO	
Cumplir con las obligaciones tributarias derivadas de las actividades administrativas, en coordinación con las disposiciones legales vigentes, dentro de los plazos establecidos. Y apoyar a la unidad de Contabilidad en los registros contables según las normativas vigentes.	
FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO	
- Gestionar la aplicación de normas en materia tributaria. - Presentar de manera oportuna todas las obligaciones tributarias establecidas por el Servicio de Impuestos Nacionales dentro de los plazos determinados por la ley, en coordinación con las áreas involucradas. - Realizar la bancarización de manera mensual y presentarla posteriormente al Servicio de Impuestos Nacionales, cumpliendo con la normativa vigente. - Solicitar las dosificaciones de facturas, la apertura de sucursales y certificaciones según las necesidades de la empresa, asegurando su adecuada conservación. - Atender las solicitudes internas y externas de manera oportuna ante las instancias pertinentes que requieran información sobre tributos. - Coordinar con las áreas involucradas en relación con importaciones y exportaciones para la declaración, y gestionar, si corresponde, el trámite del CEDEIM. - Responder a las observaciones de auditoría según los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del SEDEM. - Elaborar y declarar oportunamente los registros de Ventas y Compras ante el SIN. - Atender las solicitudes de rectificación de formularios tributarios. - Presentar las Declaraciones Juradas ante el Servicio de Impuestos Nacionales. - Realizar el seguimiento y control de los pagos correspondientes a las Declaraciones Juradas ante el Servicio de Impuestos Nacionales. - Efectuar la bancarización conforme a la normativa vigente. - Presentar un informe mensual sobre los pagos impositivos y las compensaciones generadas: - En coordinación con las áreas pertinentes, considerar los CEDEIM. - Hacer seguimiento a las importaciones y exportaciones de la empresa, teniendo en cuenta los aspectos impositivos generados por el comercio exterior. - Encargada de registrar los C31 sin imputación - Encargada del manejo de Fondo Rotativo y Caja Chica previa asignación con Memorándum por la autoridad pertinente - Apoyar en el registro y las tareas de la Unidad de Contabilidad. - Cumplir con las tareas y actividades asignadas por su superior inmediato y otras inherentes al cargo.	

	MANUAL		CÓDIGO CB-ARRH-MAN-002	
	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS		Versión	Página
			06	34 de 166

RESULTADOS ESPERADOS DEL CARGO

- Optimizar la gestión tributaria de la empresa.
- Presentar las declaraciones mensuales ante el Servicio de Impuestos Nacionales.
- Asegurar la presentación oportuna de los procesos y trámites administrativos de la empresa, correctamente sustentados.
- Atender las notas internas y externas Relacionadas con tributos de manera efectiva.
- Realizar seguimiento a las importaciones y exportaciones.
- Identificar y anticipar futuras observaciones de auditoría, conforme a las recomendaciones incluidas en los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del SEDEM.

3. ESPECIFICACIONES DE REQUISITOS PARA EL CARGO

GRADO DE FORMACIÓN		FORMACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE
1. Bachiller		Auditoría, contabilidad Pública o Administración de Empresas
2. Técnico Medio/Estudiante de 2do año de nivel superior		
3. Técnico Superior/Egresado Universitario	X	
4. Licenciatura *		
GRADO DE FORMACIÓN		FORMACIÓN COMPLEMENTARIA NO EXCLUYENTE
1. Post grados		
2. Cursos Varios		
3. Especialista **		
*DOCUMENTO ACADEMICO EXIGIBLE: Tributo 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 la FORMACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE.		
** DOCUMENTO EXIGIBLE: Demostrar la especialización del área.		
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE		
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año		
Experiencia General: Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral.		
Experiencia ESPECÍFICA: Se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto, sea en un puesto idéntico y/o en puestos con funciones equivalentes, la misma se contabilizará a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional o título Profesional. Aplicable a niveles del cuadro de equivalencias vigente de CARTONBOL.		

4. COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS REQUERIMIENTOS:

COMPETENCIAS*		CONOCIMIENTOS (mínimos requeridos para el cargo)	CUMPLIMIENTO DE NORMAS
Competencias: Especialista/Responsable/Profesional		- Conocimiento actualizado de normas contables, tributarias, laborales y sociales - Operación del SIGEP. Ofimática.	- Ley N°. 777 del 21 de enero de 2016, Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado. - Ley N° 004 del 29 de marzo de 2010, Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
Comunicación			
Liderazgo	X		
Trabajo bajo presión	X		
Proactividad	X		
Manejo y resolución de conflictos	X		
Compromiso	X		
Identificación con la Institución	X		
Empatía	X		

	MANUAL		CÓDIGO CB-ARRH-MAN-002	
	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS		Versión	Página
			06	35 de 166

Trabajo en equipo	X		- Políticas Públicas (Constitución Política del Estado) - Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO). - Decreto Supremo N° 23318-A, Responsabilidad por la Función Pública. - Decreto Supremo N°0212, Prevención de la Violencia y Seguridad Ciudadana. - Decreto Supremo N° 247, Lengua Indígena Originaria Campesina.
Relaciones interpersonales	X		

*Se establece tres conjuntos de competencias (Ejecutivo, Operativo I, Operativo II) específicas de acuerdo a la categoría del cargo según el Diccionario de Competencias del SEDEM.

10.2.5. PROFESIONAL II DE ALMACENES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	PROFESIONAL II DE ALMACENES			
DENOMINATIVO GENÉRICO DEL CARGO	PROFESIONAL II	NIVEL:	4	CATEGORÍA Operativo
RELACIÓN LABORAL	Eventual (Contrato)			
UBICACIÓN DEL PUESTO	Área Administrativa Financiera			
DEPENDENCIA LINEAL	Profesional I Financiero Contable			
LUGAR DE TRABAJO	Oruro - Empresa Pública Productiva Cartones de Bolivia CARTONBOL			
AUTORIDAD LINEAL	Operador I de Almacenes			

2. DESCRIPCIÓN Y COMPETENCIAS DEL CARGO

OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL CARGO

Controlar y gestionar los bienes de consumo y materia prima bajo su custodia, para optimizar el desempeño de las actividades de los servidores públicos.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO

- Llevar el control de los ingresos y salidas del almacén de insumos Relacionados con el proceso productivo, mantenimiento, equipos de protección personal (EPP's), y material de oficina.
- Mantener el stock mínimo de insumos en los almacenes para el proceso productivo, mantenimiento, materiales de oficina y EPP's.
- Atender las solicitudes de ingreso y salida de insumos en los almacenes, incluyendo productos Relacionados con el proceso productivo, mantenimiento, EPP's, material de oficina, activos fijos, productos terminados y fardos de mermas.
- Mantener un control actualizado del inventario de productos terminados.
- Responder a las observaciones de auditoría según los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del SEDEM.
- Atender las solicitudes de ingreso de materiales, artículos e insumos, registrándolos en el sistema de control de inventario.
- Garantizar la atención a las solicitudes de salida de materiales, artículos e insumos, y realizar el correspondiente registro en el sistema de control de inventario.