## I. IDENTIFICACIÓN

| 1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO | 1.2 UBICACIÓN |
|---|---|
| CARGO FUNCIONAL:<br>**RESPONSABLE NACIONAL DE RECAUDACIONES I**<br>CARGO PLANILLA:<br>SUPERVISOR I (Ítem N° 219) | UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (USO) |
| **1.3 JERARQUÍA** | **1.4 DEPENDENCIA** |
| Categoría: OPERATIVO<br>Nivel: 5° | (Jefe inmediato superior)<br>JEFE UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES<br>(Jefe superior jerárquico)<br>GERENTE GENERAL |
| **1.5 LUGAR DE TRABAJO** | **1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)** |
| OFICINA CENTRAL | Equipo de Trabajo Área de Supervisoría de Recaudaciones<br>PERSONAL DE APOYO (cuando corresponda) |

## II. DESCRIPCIÓN

**2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO**

Ejecutar las acciones necesarias para la administración de las recaudaciones en efectivo y valores, gestión de garantías, deuda tributaria y obligaciones fiscales.

**2.2 FUNCIONES PRINCIPALES**

a) Supervisar las recaudaciones en efectivo y valores, gestión de garantías, deuda tributaria y controlar las obligaciones fiscales, verificando el cumplimiento de requisitos.
b) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
c) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
d) 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)

- Supervisión de las recaudaciones en efectivo y valores, gestión de garantías, deuda tributaria y controlar las obligaciones fiscales, verificando el cumplimiento de requisitos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior dentro el ámbito de su competencia

**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 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) Auditoria o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho, g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional o i) Ingeniería.

**DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE**

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel licenciatura, en alguna carrera universitaria.

**EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE**

1. 5 años de experiencia laboral en el área de: a) aduana (área operativa, de asistencia técnica o legal en aduana); b) tributaria; c) recaudaciones o d) financiera. Preferentemente en el sector público y en posiciones de responsabilidad.

### 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 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.

**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 interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.