

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: RESPONSABLE NACIONAL DE RECAUDACIONES I CARGO PLANILLA: SUPERVISOR 1 A (ítem N° 135)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Equipo de Trabajo Área de Supervisoría de Recaudaciones 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) 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) <ul style="list-style-type: none"> • 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

D.R.H.
Carlos A.
Caldemón S.
A.N.

D.R.H.
Ivette
Balderrama U.
A.N.

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

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. 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 o i) Ingeniería.</p>
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE <p>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.</p>
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE <p>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.</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 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.

D.R.H.
Carla A.
Calderón S.
A.N.

D.R.H.
Ivette
Balderrama U.
A.N.

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

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

D.R.H.
Carlos A.
Calderón S.
A.N.

D.R.H.
Ivette
Balderama U.
A.N.