

|   |                              |              |
|---|------------------------------|--------------|
| <br><b>Aduana Nacional</b> | <b>MANUAL DE<br/>PUESTOS</b> | <b>GNAGC</b> |
|---|------------------------------|--------------|

## I. IDENTIFICACIÓN

|   |   |
|---|---|
| <b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b><br><br>CARGO FUNCIONAL:<br><b>FISCALIZADOR I</b><br>CARGO PLANILLA:<br>PROFESIONAL 1 C (item N° 258) | <b>1.2 UBICACIÓN</b><br><br>DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN A OPERADORES  |
| <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 FISCALIZACION I<br>(Jefe superior jerárquico)<br>JEFE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION A OPERADORES |
| <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 fiscalizaciones aduaneras posteriores que le sean instruidas conforme a los procedimientos de fiscalización aprobados.   |
| <b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b><br><br>a) Participar en la programación de las fiscalizaciones aduaneras posteriores asignadas.<br>b) Recopilar y analizar información y documentación sobre trámites aduaneros y/o cualquier otra información relacionada con la actividad comercial de los operadores de comercio exterior seleccionados para fiscalización.<br>c) Aplicar técnicas y procedimientos de fiscalización aduanera posterior aprobados.<br>d) Sustentar con documentación válida las observaciones establecidas como resultado de la fiscalización aduanera posterior y conformar los expedientes de la fiscalización.<br>e) Efectuar el control de plazos otorgados a los operadores en las diferentes etapas de la fiscalización.<br>f) Elaborar informes de fiscalización conforme a procedimientos aprobados.<br>g) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.<br>h) Realizar otras actividades a solicitud de sus superiores en el ámbito de la competencia de la Gerencia Nacional de Fiscalización. |
| <b>2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)</b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de fiscalizaciones aduaneras posteriores.</li> <li>• Resultados no programados:</li> </ul>  |

D.R.H.  
Carlos A.  
Castro S.  
A.N.

D.R.H.  
Kette  
Baltarrama U.  
A.N.

|                            |          |                          |
|----------------------------|----------|--------------------------|
| Elaborado por: GNAGC/DRHAC | Página 1 | GESTION: Septiembre 2018 |
|----------------------------|----------|--------------------------|

|   |                              |              |
|---|------------------------------|--------------|
| <br><b>Aduana Nacional</b> | <b>MANUAL DE<br/>PUESTOS</b> | <b>GNAGC</b> |
|---|------------------------------|--------------|

- Atención de requerimientos al interior y exterior de la Aduana Nacional.

**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. ESPECIFICACIÓN

|  |
|--|
| <p><b>3.1 REQUISITOS PROFESIONALES</b></p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE</b></p> <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> |
| <p><b>DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</b></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 del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.</p>                     |
| <p><b>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</b></p> <p>1. 3 años de experiencia laboral en el área de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; c) fiscalización; d) investigación tributaria; e) asesoramiento en derecho tributario o f) auditoría.</p>   |

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

D.R.H.  
Carlos  
Calderón S.  
A.N.

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

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

- 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, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
  - Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.  
Carlos A.  
Calderón S.  
A.N.

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