

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

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL: <b>FISCALIZADOR II</b> CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 D (ítem N° 264)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN A OPERADORES
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR DE FISCALIZACIÓN I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN A OPERADORES
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  OFICINA CENTRAL	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  NINGUNO

## II. DESCRIPCIÓN

<b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b>  Realizar fiscalizaciones aduaneras posteriores que le sean instruidas conforme a los procedimientos de fiscalización aprobados.
<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Participar en la programación de las fiscalizaciones aduaneras posteriores asignadas. 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. c) Aplicar técnicas y procedimientos de fiscalización aduanera posterior aprobados. d) Sustentar con documentación válida las observaciones establecidas como resultado de la fiscalización aduanera posterior y conformar los expedientes de la fiscalización. e) Efectuar el control de plazos otorgados a los operadores en las diferentes etapas de la fiscalización. f) Elaborar informes de fiscalización conforme a procedimientos aprobados. g) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. 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>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de fiscalizaciones aduaneras posteriores.</li> <li>• Resultados no programados:</li> </ul>

D.R.H.  
Carles A.  
Caldador S.  
A.N.

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

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

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

- 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**

**3.1 REQUISITOS PROFESIONALES**

**FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE**

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 j) Relaciones Internacionales.

**DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE**

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.

**EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE**

1. 2 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.

**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

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

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

 <p>Aduana Nacional</p>	<p>MANUAL DE 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 interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.  
Cecilia A.  
Calderrón S.  
A.N.

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