

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: JEFE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN A OPERADORES CARGO PLANILLA: JEFE DE DEPARTAMENTO III (ítem N° 218)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN A OPERADORES</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) GERENTE NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL</p>
<p>1.5 LUGAR DE TRABAJO</p> <p>OFICINA CENTRAL</p>	<p>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</p> <p>SUPERVISOR DE FISCALIZACIÓN PERSONAL DE APOYO</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>Comprobar, con posterioridad al despacho aduanero, que las operaciones y declaraciones efectuadas por los operadores de comercio exterior que intervienen en el ingreso o salida de mercancías del territorio nacional, cumplen con lo previsto en la normativa legal vigente.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>a) Ejecutar las labores de fiscalización Aduanera Posterior (FAP) del cumplimiento de la normativa legal vigente y procedimientos aduaneros por parte de los operadores de comercio exterior.</p> <p>b) Ejecutar el Plan Anual de Fiscalización Aduanera Posterior, conforme a los procedimientos y técnicas de fiscalización aprobadas.</p> <p>c) Proporcionar información para retroalimentar el análisis de riesgo al Departamento de Inteligencia Aduanera.</p> <p>d) Atender requerimientos de información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias de los operadores de comercio exterior.</p> <p>e) Capacitar y difundir información actualizada sobre los procedimientos de fiscalización, control y otros temas relacionados, a los funcionarios de la Gerencia Nacional de Fiscalización y Unidades de Fiscalización.</p> <p>f) Dar cumplimiento a la Política, Objetivos y el Manual de la Calidad, de manera que se asegure la integridad y la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad en el campo de su competencia.</p> <p>g) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.</p>

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Ejecución de fiscalizaciones aduaneras posteriores.
- Seguimientos, Supervisión y Coordinación de las fiscalizaciones ejecutadas en las Unidades de Fiscalización Regional.
- Otras actividades Asignadas por la GNF.

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. REQUISITOS PROFESIONALES

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

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.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

4 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, f) auditoría. Uno de los cuales deberá provenir de puestos de mando o supervisión de equipos de trabajo.

IV. EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral (acreditado al momento de incorporación).
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado

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

<p>(acreditado al momento de incorporación y presentado cuando no se cuente con verificación de autenticidad del Ente emisor).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera (acreditado al momento de incorporación). • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales (acreditado al momento de incorporación). • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (acreditado al momento de incorporación). • 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 (acreditado al momento de incorporación).
--

V. CUALIDADES PERSONALES

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