

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

## I. IDENTIFICACIÓN

|   |  |
|---|--|
| <p><b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b></p> <p>CARGO FUNCIONAL:<br/><b>FISCALIZADOR II</b><br/>CARGO PLANILLA:<br/>PROFESIONAL VIII (ítem N° 552)</p> | <p><b>1.2 UBICACIÓN</b></p> <p>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN - GERENCIA REGIONAL LA PAZ</p>  |
| <p><b>1.3 JERARQUÍA</b></p> <p>Categoría: OPERATIVO<br/>Nivel: 5°</p>   | <p><b>1.4 DEPENDENCIA</b></p> <p>(Jefe inmediato superior)<br/>JEFE UNIDAD DE FISCALIZACIÓN<br/>(Jefe superior jerárquico)<br/>GERENTE REGIONAL LA PAZ</p> |
| <p><b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b></p> <p>GERENCIA REGIONAL LA PAZ</p>  | <p><b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b></p> <p>NINGUNO</p>   |

## II. DESCRIPCIÓN

|   |
|---|
| <p><b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b></p> <p>Realizar fiscalizaciones aduaneras posteriores que le sean instruidas conforme a los procedimientos de fiscalización aprobados.</p>  |
| <p><b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b></p> <p>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.<br/>i) Realizar la evaluación de casos especiales (devolución AIT y otros) Conforme normativa legal vigente, para sustentar de manera adecuada los controles posteriores.</p> |
| <p><b>2.3 RESULTADOS ESPERADOS</b> (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de fiscalizaciones aduaneras posteriores.</li> </ul>  |

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

- Evaluación de descargos de casos especiales (Ejm. AIT)
- 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. 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 j) Relaciones Internacionales.

##### 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

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.

### 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 (acreditado al momento de incorporación y presentado cuando no se cuente con verificación de autenticidad del Ente emisor).
- 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

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

|  |
|--|
| <p>Antecedentes Penales (acreditado al momento de incorporación).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.</li> <li>• 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).</li> </ul> |
|--|

## V. CUALIDADES PERSONALES

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• 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.</li> <li>• Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.</li> <li>• Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.</li> </ul> |
|--|