

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

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL <b>TECNICO EN CONTROL ADUANERO I</b> CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 745)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  GERENCIA REGIONAL ORURO	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  Ninguna

## II. DESCRIPCIÓN

<b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b>  Apoyar en el control, prevención y represión de los ilícitos aduaneros, el contrabando y el fraude aduanero, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) Cumplir y hacer cumplir la normativa aduanera nacional y los convenios internacionales, leyes, decretos supremos, tratados internacionales y resoluciones de la Aduana Nacional dentro del territorio aduanero nacional. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

- i) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifique fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales.

#### DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Diploma Académico o Título en Provisión Nacional, 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

#### EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

### 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 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.