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


## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL: <b>ABOGADO REGIONAL I</b> CARGO PLANILLA: PROFESIONAL I (Ítem N° 997)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  UNIDAD LEGAL - GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD LEGAL (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  GERENCIA REGIONAL	<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 patrocinio y representación legal de la Gerencia Regional en procesos judiciales y administrativos. Emitir opinión especializada en los asuntos de orden jurídico aduanero y técnico tributario que se someta a su consideración.
--

<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Asesorar a la Gerencia Regional sobre la aplicación, alcance e interpretación de las normas de la Ley General de Aduanas y su reglamento, la Ley N° 1178 y sus reglamentos, Código Tributario y demás disposiciones de derecho procesal, ordenamiento jurídico nacional y derecho internacional. b) Elaborar proyectos de resoluciones y otras disposiciones administrativas de la gerencia regional. c) Emitir informes jurídicos relativos a materia técnico legal aduanera, tributaria y administrativa. d) Asesorar a la Gerencia Regional y sus dependencias, en los procesos administrativos por contravenciones aduaneras, conforme a las normas de la Ley General de Aduanas y su reglamento, así como en los procesos administrativos seguidos conforme a las normas del Código Tributario. e) Promover el cobro coactivo de tributos aduaneros y sanciones por contravenciones aduaneras. f) Patrocinar la fase de investigación y el ejercicio de las acciones penales aduaneras por delitos aduaneros, conforme a las normas de la Ley General de Aduanas. g) Representación legal y defensa en recursos constitucionales planteados contra resoluciones y actos administrativos de la Gerencia Regional o de sus dependencias. h) Promover la disposición de medidas cautelares ante el órgano jurisdiccional competente, en la fase de investigación y durante la sustanciación de los procesos judiciales. i) Representación legal y defensa en acciones, recursos y procesos judiciales, que promueva la Gerencia Regional o se inicien contra ella, con sujeción al procedimiento y plazos establecidos en la Ley General de Aduanas, el Código de Procedimiento Penal, Código de Procedimiento Civil, Ley del Tribunal Constitucional, el Código Tributario y demás normas de Derecho Procesal. j) Elevar informes periódicos sobre la relación actualizada de procesos penales aduaneros, procesos contenciosos tributarios, procesos penales, procesos coactivos fiscales y otros juicios seguidos por la Gerencia Regional.
--

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

- k) Informar al Jefe de Unidad Legal, en forma inmediata, los casos de incumplimiento de plazos y violación de normas legales por parte de los órganos jurisdiccionales y fiscales, para el ejercicio de las acciones legales correspondientes.
- l) Dirigir la organización y administración del archivo de los documentos relativos a procesos administrativos por contravenciones aduaneras y al asesoramiento jurídico de la Unidad Legal y de los antecedentes documentales relativos a los procesos judiciales.
- m) Registrar y actualizar la Base de Datos de cartera en mora de adeudos tributarios que corresponden a la jurisdicción de la Gerencia Regional.
- n) Emitir y ejecutar medidas coactivas en todos los procesos de ejecución tributaria
- o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- q) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

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

- Patrocinio de recursos de alzada y Jerárquicos ante la Autoridad de Impugnación Tributaria
- Patrocinio y seguimiento de Procesos Administrativos , recursos de revocatorias , Jerárquicos y Sumarios Contravencionales
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos aduaneros, administrativos en termino de eficiencia y economía.
- Otras actividades no programadas.

**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 Especifico 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. Abogado.

**DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE**


- 1. Título en Provisión Nacional de Abogado, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel licenciatura.

**EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE**

- 1. 3 años de experiencia laboral relacionada a procesos judiciales, asesoría legal o en el sector público.

U. U. U.  
Norah A.  
Mendoza S.  
A.N.S.

9

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

### 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.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

