 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 131)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO ADUANERO (COA)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA DE CONTROL ADUANERO (<i>personal civil</i>) COMANDANTE DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO ADUANERO (<i>personal policial</i>) (Jefe superior jerárquico) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (<i>personal civil</i>) PRESIDENTE EJECUTIVO (<i>personal policial</i>)
1.5 LUGAR DE TRABAJO COMANDO REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO (Personal Civil) Apoyar en el control de los puestos operativos de las administraciones de aduana, cumpliendo disposiciones legales y procedimientos vigentes en materia aduanera.
2.1.2 FUNCIONES PRINCIPALES (Personal Civil) a) Controlar el flujo de mercancías (por medios terrestres, ferroviarios, aéreos, fluviales o lacustres) de pasajeros, equipaje, paquetes postales, correspondencia y courier que pasa por el puesto de control de acuerdo a los procedimientos y a la normativa legal vigente. b) Acopiar la documentación generada como producto de las operaciones aduaneras a su cargo y entregarla con registro, periódicamente al Archivo de la Administración Aduanera. c) Realizar las tareas de gestión aduanera, encomendadas por el inmediato superior (informes técnicos, atención a requerimientos y solicitudes efectuadas a la Administración de Aduana en el ámbito de su competencia, inventariación y emisión de otros documentos). d) Realizar funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas al control, verificación, registro, plazos, garantías y otras actividades inherentes a la operativa aduanera. e) Analizar y si existe el caso proponer mejoras en los procedimientos aduaneros vigentes cumpliendo la metodología para la presentación de propuestas de procedimientos aduaneros. f) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de información y documentación. g) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. h) Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior dentro del ámbito de su competencia.
2.1.3 RESULTADOS ESPERADOS (Personal Civil) (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

- Actividades de gestión aduanera ejecutados con oportunidad.
- Control de tránsitos no arribados.
- Servicios prestados en otras Administraciones de Aduana.
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos aduaneros/administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía.
- Apoyo en cuanto a tasación de mercancía incautada, abandonada y/o para destrucción.
- Otras actividades no programadas.

2.1.4 NORMAS A CUMPLIR (Personal Civil)

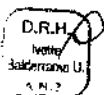
Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Específico de 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.


2.2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO (Personal Policial)

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.

2.2.2 FUNCIONES PRINCIPALES (Personal Policial)

- a) Vigilar el territorio nacional y control de la entrada y salida de mercancía y medios de transporte del comercio internacional.
- b) 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.
- c) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- d) 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.
- e) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- f) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuenten con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías.
- g) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- h) Preservar y conservar el vehículo asignado con fines oficiales, reportar oportunamente necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes.
- i) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros.
- j) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
- k) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.
- l) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- m) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero.
- n) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- o) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- p) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- q) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- r) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- s) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
- t) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
- u) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros.
- v) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros.
- w) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- x) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.2.3 RESULTADOS ESPERADOS (Personal Policial) (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Considerando la naturaleza del cargo, los resultados esperados corresponden a las funciones principales del mismo.

2.2.4 NORMAS A CUMPLIR (Personal Policial)

Constitución Política del Estado, Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano, Ley 1990, Ley General de Aduanas y Ley 1970, Código de Procedimiento Penal, Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental y el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, Ley Orgánica de la Policía Nacional, Ley 037 que modifica el Código Tributario y la Ley General de Aduanas, Ley N° 100 de 04/04/2011, Reglamento de la Unidad de Control Operativo Aduanero, Reglamento a la Ley General de Aduanas, 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. Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: 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, k) Relaciones Internacionales, l) Bibliotecología y Ciencias de la Información, m) Historia o n) Gestión Pública.
2. Egresado de Técnico Superior en: a) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera, b) Aduanas y Comercio Exterior, c) Comercio Internacional, d) Relaciones Internacionales, e) Contabilidad, f) Técnico en Aduanas u g) Ofimática.
3. Bachiller con certificación de aprobación del curso: Introducción a la Función Pública Aduanera, emitido por el Ministerio de Educación y la Aduana Nacional.
4. Policía en el grado de Subteniente, Sargento o Cabo.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios o 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 FORMACION ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.
2. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios en las carreras señaladas en el numeral 2. del acápite de FORMACION ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE o Título en Provisión Nacional de Técnico Superior o Certificado de egreso de Técnico en Aduanas, emitido por la Escuela Nacional de



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Aduanas (en fotocopia notariada).
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente y certificado que acredite la aprobación del curso Introducción a la Función Pública Aduanera, emitido por el Ministerio de Educación y la Aduana Nacional.
 4. Oficiales: Diploma emitido por la Academia Nacional de Policías u otro Instituto en el exterior reconocido por la UNIPOL (becados), que acredite la Formación Profesional para Oficiales de Policía.
 5. Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorándum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Para el numerales 1., 2. y 3. Formación Académica Mínima Exigible, 1 año de experiencia general.

Para el numeral 4. Formación Académica Mínima Exigible, experiencia de 1 años en función de investigación operativa policial.

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). *(Sólo para personal Civil)*
- 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. *(Sólo para personal Civil)*
- 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. *(Sólo para personal Civil)*
- 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.
- Actitud de Servicio.
- Personalidad sólida y estable.
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones en situaciones de contingencia, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Planificación, organización, iniciativa, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. *(Sólo para personal Policial)*

OTROS (Personal Policial)

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Certificado de buena salud, emitido por la Clínica Policial.
- Disponibilidad para cambiar de residencia y lugar de trabajo.
- Licencia de conducir (preferentemente categoría C).
- Disponibilidad para realizar trabajos operativos en cualquier área del ámbito geográfico del país.
- Condiciones físicas compatibles con la función operativa policial.
- Conocimientos en manejo de paquetes básicos de computación - Microsoft Office (deseable).
- Hablar al menos 2 idiomas oficiales del Estado Plurinacional (deseable).

