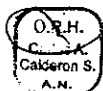
 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
---	------------------------------	--------------

## I. IDENTIFICACIÓN


<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL: <b>JEFE UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN</b> CARGO PLANILLA: COMANDANTE REGIONAL (ítem N° 1371)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN - GERENCIA REGIONAL TARIJA
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL (Dependencia Funcional) JEFE DEPARTAMENTO DE COORDINACION OPERATIVA E INVESTIGACIÓN
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  GERENCIA REGIONAL TARIJA	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO I (CUANDO CORRESPONDA) PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO II (CUANDO CORRESPONDA) TÉCNICO EN CONTROL ADUANERO I TÉCNICO EN CONTROL ADUANERO II TÉCNICO EN CONTROL ADUANERO III

## II. DESCRIPCIÓN

<b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b>  Planificar, organizar y dirigir a nivel regional las tareas de los sistemas de inspección, integración, resguardo, vigilancia, control y prevención de ilícitos aduaneros, en el marco de la potestad aduanera.
<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes relativas a la Ley General de Aduanas, Reglamento de la Ley General de Aduanas y disposiciones conexas. b) Ejecución, planificación, organización y dirección para el buen funcionamiento de la Unidad de Coordinación Operativa e Investigación c) Efectuar acciones operativas y logísticas de control aduanero en zona primaria y secundaria cuando corresponda. d) Coordinar el trabajo de control aduanero de manera conjunta con efectivos de las FFAA y/o Policía



Elaborado por: GNAGC/DRHAC	Página 1	GESTION: Septiembre 2018
----------------------------	----------	--------------------------

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

Boliviana y otras instituciones cuando corresponda.

e) Generar información útil y oportuna a través de la investigación que permita la prevención de ilícitos aduaneros en zona primaria y secundaria cuando corresponda.

f) Planificar, dirigir y supervisar la vigilancia y control que desarrolle el personal operativo bajo su dependencia.

g) Velar por el cumplimiento de las metas anuales asignadas a la Unidad de Coordinación Operativa e Investigación a su cargo.

h) Dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual (POA) de su Unidad Regional.

i) Mantener en reserva y confidencialidad el tratamiento de la información y documentación.

j) Supervisar el manejo de equipos de control no intrusivo.

k) Supervisar los controles de operaciones de divisas.

l) Otras funciones que sean encomendadas por la autoridad competente 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)

- Cumplimiento de las metas asignadas en el marco del control aduanero.
- Propuesta de mejora o desarrollo de controles más efectivos y eficientes para la prevención de ilícitos aduaneros en zona primaria y secundaria en el marco de la potestad aduanera.
- 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 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) Auditoria 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) o k) Relaciones Internacionales.


**DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE**

1. 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

**EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE**

D.R.H.  
Cecilia A.  
Calderón S.  
A.N.

D.R.H.  
Ivette  
Balderrama U.  
A.N.

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

1. 3 años de experiencia laboral en supervisión de equipos de trabajo o en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

### 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.

D.R.H.  
C. A.  
Balderrama S.  
A.N.

D.R.H.  
Ivette  
Balderrama U.  
A.N.