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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: ABOGADO REGIONAL III CARGO PLANILLA: TÉCNICO ADUANERO 1 D (ítem N° 777)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE ADUANA ZONA FRANCA COM./FRONTERA COBIJA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE ADUANA ZONA FRANCA COMERCIAL COBIJA (ZONA FRANCA) (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN DE ADUANA ZONA FRANCA COM./FRONTERA COBIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar proyectos de resoluciones y otras disposiciones administrativas de la gerencia regional. b) Emitir informes jurídicos relativos a materia técnico legal aduanera, tributaria y administrativa. c) 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. d) 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. e) 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. f) 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. g) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. h) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

D.R.H.
G. A.
Calderón S.
A.N.

D. A. H.
Ivette
Balderama U.
A.N.

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

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

- Patrocinio de procesos administrativos y judiciales (recursos de alzada, jerárquicos y contenciosos tributarios), con la finalidad de defender los intereses de la ANB y la obtención de una pronta y oportuna recuperación de recursos para el Estado, evitando vicios procesales sobre la base de la aportación oportuna de pruebas.
- Emisión de opinión especializada en los asuntos de orden jurídico aduanero y técnico tributario que sean sometidos a su análisis.
- 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. 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. 2 años de experiencia laboral relacionada a procesos judiciales, asesoría legal o en el sector público.

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.

D.R.H.
Cecilia Calderón S.
A.N.

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



- 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.

D.R.H.
C.A. A.
Corderón S.
A.N.

D.L.L.
Ivette
Balderrama U.
A.N.