

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	--------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: ABOGADO GESTIÓN LEGAL I CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 1 (ítem N° 518)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL JURÍDICO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Patrocinio y supervisión de procesos judiciales y administrativos seguidos por la Aduana Nacional
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Emitir opinión sobre la aplicación, alcance e interpretación de las normas procesales aduaneras y tributarias y penales. b) Patrocinio y defensa en procesos judiciales y administrativos que promuevan la Aduana Nacional o se inicien en su contra. c) Elevar informes periódicos al Departamento de Gestión Legal, sobre las acciones penales aduaneras, procesos judiciales y administrativos. d) Comunicar a través de la Gerencia Nacional Jurídica a Auditoría Interna, las irregularidades encontradas, para su evaluación, investigación y procesamiento. e) Analizar y estudiar la normatividad procesal aduanera y tributaria, para sugerir incorporaciones y modificaciones al contenido de las normas legales y reglamentarias. f) Emitir informes jurídicos relativos a materia procesal aduanera y tributaria. g) Efectuar el control y seguimiento a los procesos judiciales y administrativos. h) Efectuar seguimiento de la ejecución de actividades de cobranza coactiva realizadas en las Unidades Legales de la Gerencias Regionales. i) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. j) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA). <ul style="list-style-type: none"> • Patrocinio de procesos penales, contencioso tributarios, coactivo fiscales y otros procesos judiciales o administrativos hasta la obtención de la resolución respectiva, con la finalidad de defender los intereses de la ANB para la obtención de una pronta y oportuna recuperación de recursos y tributos omitidos, evitando vicios procesales y con aportación de pruebas.

- Seguimientos realizados a procesos penales aduaneros, judiciales con relevancia económica y social de las GR's y AA con análisis, conclusiones y recomendaciones.
- Seguimientos ejecutados a procesos contravencionales de la GR's y AA con análisis, conclusiones y recomendaciones.
- Asesoría legal ejecutada en materia penal, tributaria y legislación aduanera dentro de un plazo no mayor a 5 días de recibido el requerimiento.
- Patrocinio de recursos constitucionales, e impugnación o propugnación de recursos patrocinados por las Unidades Legales.

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 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. Título en Provisión Nacional de 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 en procesos judiciales, preferentemente en materia tributaria, aduanera y penal.

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.

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.