

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

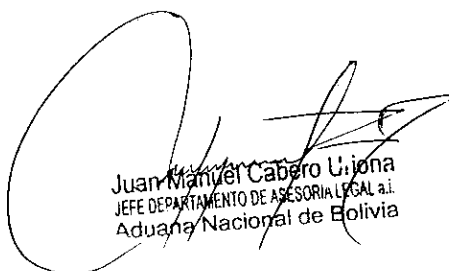
CIRCULAR No. 174/2017

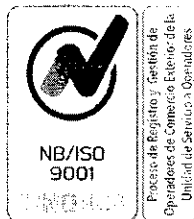
La Paz, 07 de julio de 2017

REF.: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RA-PE 02-028-17 DE 26/06/2017, QUE APRUEBA EL AJUSTE Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE PUESTOS COA.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa N° RA-PE 02-028-17 de 26/06/2017, que Aprueba el ajuste y actualización del manual de puestos del COA.

JMCU/jmm
HR DRHAC2017-558
cc. archivo


Juan Manuel Cabero Ujona
JEFE DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL a.i.
Aduana Nacional de Bolivia



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN No. RA-PE 002028-17

La Paz, 26 JUN 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, señala que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el parágrafo II del artículo 13 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16/03/2001, establece que la valoración de puestos determina el alcance, importancia y conveniencia de cada puesto de la entidad, asignándole una remuneración justa vinculada al mercado laboral nacional, a la disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado.

Que el artículo 17 de las referidas Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, señala que el Proceso de Programación Operativa Anual Individual establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, así como las funciones y resultados esperados para su desempeño, tomando en cuenta la determinación de los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, se efectuaran siguiendo los lineamientos establecidos por el Programa de Operaciones Anual, conforme a los procedimientos diseñados por el Servicio Nacional de Administración de Personal.

Que el inciso c) del referido Artículo 17, prevé que la Programación Operativa Anual Individual contendrá (sic): *"Identificación: la identificación, la denominación, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación del puesto dentro de la estructura organizacional de la entidad; Descripción: la naturaleza u objetivo, las normas a cumplir, las funciones específicas y continuas del puesto y los resultados esperados expresados en términos de calidad y cantidad; Especificación: los requisitos personales y profesionales que el puesto exige posea su ocupante"*. Asimismo, el referido artículo, establece que el conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad, constituyen el Manual de Puestos de ésta.

Que el artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Aduana Nacional, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-020-13 de 29/11/2013, señala que el Departamento de Recursos Humanos elaborará el Manual de Puestos conformado por las Programaciones Operativas Anuales Individuales de los puestos de la Entidad y que la aprobación del citado Manual de Puestos corresponde al Presidente Ejecutivo de la Entidad.

G.G./
Alberto C.
Polo P.
A.N.B.

GG
Christoph A.
Civeros M.
A.N.B.

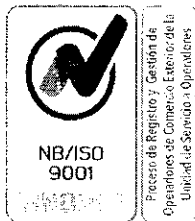
G.N.J.
Ma. del Alma
Paredón Ch.
A.N.B.

D.A.L.
Juan Manuel
Cordero U.
A.N.B.

D.A.L.
Vanía L.
Cordero M.
A.N.B.

D.R.E.
Cordero M.
A.N.B.

D.R.E.
Cordero M.
A.N.B.



Aduana Nacional

Que mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° 02-011-17 de 21/03/2017, se aprobó el ajuste y actualización al Manual de Puestos de la Aduana Nacional Gestión 2017, en actual vigencia.

CONSIDERANDO:

Que el Departamento de Recursos Humanos de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de la Aduana Nacional, en virtud al análisis técnico inserto en el Informe AN-DRHAC- 0316/2017 de 14/06/2017, considera pertinente ajustar los perfiles de los manuales de puestos de 1 Agente COA 1 y 6 Agente COA 3, debido a los cambios en la dependencia, funciones, requisitos de formación y experiencia, en virtud a ello, propone el ajuste al Manual de Puestos de los Ítems: 53 (Agente COA 1); 125 (Agente COA 3); 126 (Agente COA 3); 127 (Agente COA 3); 129 (Agente COA 3); 130 (Agente COA 3); 131 (Agente COA 3). Consecuentemente, el referido informe concluye sosteniendo que del análisis efectuado y toda vez que existe la necesidad de ajustar los 7 (siete) perfiles de los cargos de la Unidad de Control Operativo Aduanero (COA), es pertinente la aprobación de los mismos.

Que en el marco de lo anterior, la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe Legal AN-GNJGC-DALJC N° 825/2017 de 26/06/2017, concluye que: *"En mérito a los antecedentes y consideraciones técnico legales expuestos, y sobre la base del Informe AN-DRHAC-0316/2017 de 14/06/2017, emitido por el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de la Aduana Nacional, se concluye que el ajuste a los perfiles y cargos detallados en el referido informe, se adecua a la normativa legal vigente. Adicionalmente, corresponde resaltar que la modificación del Manual de Puestos de la Aduana Nacional, es función y atribución del Departamento de Recursos Humanos, por lo que corresponde que Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, emita Resolución Administrativa, por la cual autorice el citado ajuste, en aplicación de lo establecido en el inciso h) del artículo 39 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, que señala como atribución de Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución"*.

CONSIDERANDO:

Que el inciso h) del artículo 39 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, dispone que el Presidente Ejecutivo se constituye en Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución y tiene la atribución de dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución.

G.P.
Agente P.
A.N.B.

GG
Christhoper A.
Givares M.
A.N.B.

al

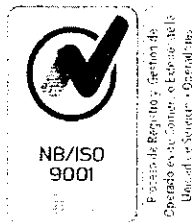
G.N.J.
Un. de Asesoría
Jurídica Ch.
A.N.B.

D.A.
Juan Carlos
Cordero U.
A.N.B.

B.L.
Vania L.
Cordero M.
A.N.B.

D.A.
Vania L.
Cordero M.
A.N.B.

3



Aduana Nacional

POR TANTO:

La Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones y facultades conferidas por Ley:

RESUELVE:

ÚNICO.- Aprobar el ajuste y actualización de Manual de Puestos de la Aduana Nacional aprobado por Resolución Administrativa N° RA-PE 02-011-17 de 21/03/2017, modificada por las Resoluciones Administrativas N° RA-PE 02-012-17 de 22/03/2017, RA-PE 02-014-17 de 31/03/2017, RA-PE 02-016-17 de 03/04/2017, RA-PE 02-019-17 de 24/04/2017, RA-PE 02-021-17 de 05/05/2017; RA-PE 02-025-17 de 02/06/2017 y RA-PE 02-027-17 de 05/06/2017, respecto a los Ítems: 53 (Agente COA 1); 125 (Agente COA 3); 126 (Agente COA 3); 127 (Agente COA 3); 129 (Agente COA 3); 130 (Agente COA 3); 131 (Agente COA 3), de la Unidad de Control Operativo (COA), conforme lo establecido en el Informe AN-DRHAC- 0316/2017 de 14/06/2017, emitido por el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de la Aduana Nacional, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas queda encargada del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución.

Regístrese, notifíquese y cúmplase.

G.P.
AN-DRHAC-
0316/2017
A.N.B.

GG
Christopher A.
González M.
A.N.B.

G.N.J.
Ma. de la Cruz
González Ch.
A.N.B.

G.N.J.
Ma. de la Cruz
González Ch.
A.N.B.

PE MDAV
GG APP
GNAF NMS CCS
GNJ MFCCH-JMCT VLCM
HR DRHAC2017-558
CATEGORIA 02

Margene D. Araya Vazquez
PRESIDENTA EJECUTIVA
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



G.A.L.
Vania L.
Cordero M.
A.N.B.

G.P.
AN-DRHAC-
0316/2017
A.N.B.

G.P.
AN-DRHAC-
0316/2017
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

CARGO FUNCIONAL: AGENTE EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA: AGENTE COA I (Ítem N° 53)	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) Cumplir las disposiciones legales y procedimentales vigentes para realizar la correcta aplicación de regímenes aduaneros.
--

2.1.2 FUNCIONES PRINCIPALES (Personal Civil)
a) Realizar el aforo físico o documental según corresponda el caso, de acuerdo a los procedimientos aduaneros vigentes. b) Verificar y aplicar los métodos de valoración, normas de origen, clasificación arancelaria y otros que correspondan en el despacho aduanero. c) Autorizar el levante de las mercancías en señal de conformidad de acuerdo a normativa vigente. d) Aplicar los regímenes aduaneros vigentes en la Aduana de su jurisdicción, de acuerdo a normativa vigente y requisitos esenciales, cuando corresponda. 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) 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). g) Controlar el flujo de mercancías (por medios terrestres, ferroviarios, aéreos, fluviales o lacustre), equipaje, paquetes postales, correspondencia y courier que pasa por el puesto de control de acuerdo a los procedimientos y a la normativa legal vigente, por delegación específica. h) Mantener la integridad de la documentación generada en operaciones aduaneras, hasta su remisión al archivo. i) Cuando corresponda, supervisar, monitorear, controlar y fiscalizar el Servicio Regulado y la actividad de los Concesionarios. j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de información y documentación. k) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato



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

Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
l) 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)

- Eficacia en la ejecución de los aforos.
- Participación en aforos físicos como documentales de importaciones y exportaciones en sus distintos regímenes.
- Actividades de Gestión Aduanera ejecutados con oportunidad.
- Servicios prestados en otras Administraciones de Aduana.
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos aduaneros/ administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía: Sugerencias y mejoras documentadas sobre procedimientos aduaneros/ administrativos presentadas a la autoridad competente.
- Turnos y Descansos – Otros Resultados.

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)

- Vigilar el territorio nacional y control de la entrada y salida de mercancía y medios de transporte del comercio internacional.
- 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.
- Aplicar el sistema de control de tránsito, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- 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.
- Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- 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.
- Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- Preservar y conservar el vehículo asignado con fines oficiales, reportar oportunamente necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes.
- Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros.
- Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
- Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su

D.R.H.
Carlos A.
Caldesón B.

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

procesamiento y sanción. l) Vigilar el territorio nacional y control de la entrada y salida de mercancía y medios de transporte del comercio internacional. m) 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. n) Aplicar el sistema de control de tránsito, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. o) 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. p) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. q) 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. r) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. s) Preservar y conservar el vehículo asignado con fines oficiales, reportar oportunamente necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes. t) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. u) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando. v) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción. w) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentre 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. Licenciatura en: 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.

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

2. Policía en el grado de Capitán.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. 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 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.
2. 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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Para el numeral 1. Formación Académica Mínima Exigible, 2 años de experiencia general.

Para el numeral 2. Formación Académica Mínima Exigible, experiencia de 3 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).



 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° 125)	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) - 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. - Acopiar la documentación generada como producto de las operaciones aduaneras a su cargo y entregarla con registro, periódicamente al Archivo de la Administración Aduanera. - 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). - Realizar funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas al control, verificación, registro, plazos, garantías y otras actividades inherentes a la operativa aduanera. - Analizar y si existe el caso proponer mejoras en los procedimientos aduaneros vigentes cumpliendo la metodología para la presentación de propuestas de procedimientos aduaneros. - Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de información y documentación. - Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. - 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)

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

D.A.M.
Cortés
Calderón
A.N.B.

25.06.2017

 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) 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) 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).

D.R.H.
Carmen A.
Caldon B.
A.N.B.

35

 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° 126)	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)

D.R.H.
Carlos A.
Calderon S.
A.N.B.

 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)

- Vigilar el territorio nacional y control de la entrada y salida de mercancía y medios de transporte del comercio internacional.
- 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.
- Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- 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.
- Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- 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.
- Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- Preservar y conservar el vehículo asignado con fines oficiales, reportar oportunamente necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes.
- Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros.
- Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
- Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.
- Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero.
- Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- 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) 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) 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).

F.F.F.
 Carlos A.
 Calderón S.
 A.N.B.

 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 (Item N° 127)	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)

- Vigilar el territorio nacional y control de la entrada y salida de mercancía y medios de transporte del comercio internacional.
- 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.
- Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- 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.
- Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- 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.
- Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- Preservar y conservar el vehículo asignado con fines oficiales, reportar oportunamente necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes.
- Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros.
- Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
- Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.
- Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero.
- Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- 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 ACADEMICA MINIMA EXIGIBLE.
2. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios en las carreras señaladas en el numeral 2. del acápite de FORMACION ACADEMICA MINIMA 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).

D.R.H.
Carlos A.
Cordero B.
M.N.B.

 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° 129)	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)

D.H.M.
Cordero A.
Caldaron B.
A.N.B.

 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)

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

D.R.H.
Carlos A.
Calderon B.
A.N.B.

 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) 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) 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).



 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° 130)	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)

- Vigilar el territorio nacional y control de la entrada y salida de mercancía y medios de transporte del comercio internacional.
- 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.
- Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- 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.
- Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- 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.
- Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- Preservar y conservar el vehículo asignado con fines oficiales, reportar oportunamente necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes.
- Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros.
- Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
- Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.
- Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero.
- Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- 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.

5.10.4.
Carlos A.
Caldon S.
A.N.B.

 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).



 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)

- Vigilar el territorio nacional y control de la entrada y salida de mercancía y medios de transporte del comercio internacional.
- 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.
- Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- 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.
- Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- 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.
- Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- Preservar y conservar el vehículo asignado con fines oficiales, reportar oportunamente necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes.
- Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros.
- Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
- Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.
- Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero.
- Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- 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 ACADEMICA MINIMA EXIGIBLE.
2. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios en las carreras señaladas en el numeral 2. del acápite de FORMACION ACADEMICA MINIMA 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).

D.R.H.
 Carlos A.
 Calderón B.
 N. 11.