



GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 206/2016

La Paz, 20 de septiembre de 2016

REF: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RA-PE 02-027-16 DE 15/09/2016, QUE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA DE ÍTEMS Y EL AJUSTE AL MANUAL DE PUESTOS DE LA ADUANA NACIONAL APROBADO MEDIANTE RA-PE 02-019-16 DE 24/06/2016, MODIFICADA POR RA-PE 02-020-16 DE 30/06/2016, N° RA-PE 02-22-16 DE 01/08/2016 Y RA-PE 02-025-16 DE 01/09/2016, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINADORA NACIONAL DEL CONTROL ADUANERO.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa N° RA-PE 02-027-16 de 15/09/2016, que autoriza la transferencia de ítems y el ajuste al Manual de Puestos de la Aduana Nacional, aprobado mediante Resolución Administrativa N° RA-PE 02-019-16 de 24/06/2016 (Circular N° 143/2016) modificada por la Resolución Administrativa N° RA-PE 02-020-16 de 30/06/2016 (Circular N° 152/2016), N° RA-PE 02-22-16 de 01/08/2016 (Circular N° 205/2016) y N° RA-PE 02-025-16 de 01/09/2016 (Circular N° 193/2016), para el funcionamiento de la Coordinadora Nacional del Control Aduanero.

Maria José Postigo Pacheco
Gerente Nacional Jurídico a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



MIPP/aql
DRHAC2016-1693



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN No. RA-PE -0 2-027-16

La Paz, 15 SEP 2016

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 párrafo 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 (sic): *“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 citadas 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 efectuarán 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 citado artículo prevé que la Programación Operativa Anual Individual, contendrá (sic): *“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.

Que mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° 02-019-16 de 24/06/2016, se aprobó el ajuste y actualización al Manual de Puestos de la Aduana Nacional Gestión 2016, en actual vigencia.

G.G.
A. N. B.

G.N.A.F.
M. Med. G.
Perez P.
A.N.B.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza
A.N.B.

D.R.H.
Willy H.
A.N.B.

G.N.A.F.
María José
A.N.B.

G.N.L.
M. de Fátima
Peñalosa Ch.
A.N.B.

D.R.H.
A.N.B.



Aduana Nacional

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Administrativa N° RD 02-007-16 de 05/07/2016, el Directorio de la Aduana Nacional resolvió autorizar la Implementación de la Propuesta de Reestructuración del Control Aduanero, instruyendo para tal efecto, que la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas en coordinación con la Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión, coordinen las acciones necesarias para ajustar dicha modificación dentro del Programa Operativo Anual y Presupuesto de la Gestión 2016.

Que conforme a coordinación efectuada con Gerencia General, Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, y Jefaturas de Unidades dependientes de Presidencia Ejecutiva y Gerencia General, el Departamento de Recursos Humanos de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de la Aduana Nacional, mediante Informe AN-DRHAC-0525/2016 de 05/09/2016, señala que a objeto de mantener la uniformidad de los Técnicos Aduaneros 1A y Técnicos Aduaneros 2A que se requieren para el funcionamiento de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, procedieron con el inicio del trámite de transferencia de ítems de otras unidades para no afectar a las reparticiones de las cuales se están obteniendo dichos cargos; efecto por el cual concluyen (sic): *“Considerando el análisis efectuado y a objeto de dar cumplimiento a la Resolución de Directorio N° RD 02-007-16 de fecha 05/07/2016, las transferencias propuestas no afectan negativamente las metas de las reparticiones involucradas y están enmarcadas en la normativa vigente (...)”*.

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe Legal AN-GNJGC-DALJC N° 1133/2016 de 05/09/2016, concluye que (sic): *“En mérito de los antecedentes expuestos y consideraciones técnico legales desplegadas en el presente informe, sobre la base del Informe AN-DRHAC 0525/2016 de 05/09/2016 emitido por el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de la Aduana Nacional, se concluye que la transferencia de ítems y el ajuste a los perfiles y cargos detallados en el Anexo I del Informe AN-DRHAC 0525/2016 de 05/09/2016 para el funcionamiento de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, se ajusta a la normativa legal vigente; asimismo, es importante señalar que la modificación del Manual de Puestos de la Aduana Nacional es función y atribución del Departamento de Recursos Humanos; por tanto, corresponde que Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, mediante Resolución Administrativa, autorice la citada transferencia y ajuste en aplicación de lo dispuesto en el inciso h) del artículo 39 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, que señala como una 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 artículo 39, inciso h) de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, dispone que el Presidente Ejecutivo se constituye como 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.G.
Alberto A.
Rivas P.
A.N.B.

D.R.H.
Dionisio G.
Mendoza C.
A.N.B.

G.N.A.F.
Marta G.
Rivas P.
A.N.B.

D.R.H.
Dionisio G.
Mendoza C.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

D.A.L.
Ma. de Fátima
Peñalba Ch.
A.N.B.

G.N.J.
Marta Jose
Rivas P.
A.N.B.

D.R.H.
Kizky B.
Vargas T.
A.N.B.



POR TANTO:

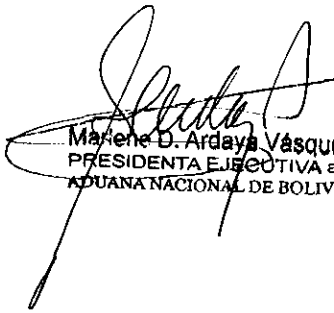
La Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley,


RESUELVE:

ÚNICO.- Autorizar transferencia de ítemes y el ajuste al Manual de Puestos de la Aduana Nacional aprobado mediante Resolución Administrativa N° RA-PE 02-019-16 de 24/06/2016, modificada por Resoluciones Administrativas N° RA-PE 02-20-16 de 30/06/2016, N° RA-PE 02-22-16 de 01/08/2016 y N° RA-PE 02-25-16 de 01/09/2016, para el funcionamiento de la Coordinadora Nacional del Control Aduanero, conforme al Anexo 1 del Informe AN-DRHAC 0525/2016 de 05/09/2016, 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, comuníquese y cúmplase.


Mariene D. Ardaya Vasquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



PE: MDAV
GG: APP
GNAF: MGPP/NMS/WVQ/KVT
GNJ: MJPP/MFPCH/CKRR
HR: DRHAC2016-1693

- G.G. ~~Alonso A. Paredes P.~~ A.N.B.
- G.N.A.F. ~~Mikred G. Perez P.~~ A.N.B.
- D.R.H. ~~Wills H. Vardola Q.~~ A.N.B.
- G.N.J. ~~Maria José Postigo P.~~
- D.A.L. ~~W. de Fátima Peña C.~~ A.N.B.
- D.R.H. ~~Klitzky B. Varda T.~~
- G.G. ~~Alonso A. Paredes P.~~ A.N.B.

**COORDINADORA
NACIONAL DE
CONTROL
ADUANERO**

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO CARGO PLANILLA COMANDANTE NACIONAL COA (Ítem N° 43)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 3°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA DE CONTROL ADUANERO RESPONSABLE ADMINISTRATIVO PROFESIONAL EN GESTION ESTRATEGICA I COORDINADOR REGIONAL (dependencia funcional) PERSONAL DE APOYO (cuando corresponda)


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Promover y Planificar, desarrollar y supervisar las labores operativas, y de inteligencia de la Coordinadora Nacional de Control Operativo Aduanero, de manera eficiente, eficaz y estratégica para disminuir los niveles del contrabando.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar el buen desempeño y funcionamiento del Control Operativo Aduanero. b) Proponer lineamientos y estrategias para la ejecución de operativos de control aduanero. c) Planificar operativos de control y represión a través de la información de inteligencia que se procese o a través del conocimiento de denuncias derivadas por el Departamento de Inteligencia Aduanera de la Gerencia Nacional de Fiscalización y/o la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. d) Coordinar y planificar y ejecutar operativos binacionales de lucha y represión del contrabando con las aduanas vecinas. e) Supervisar o coordinar la implementación a nivel nacional y regional de las estrategias de prevención, represión y lucha contra el contrabando. f) Supervisar el cumplimiento de logros y objetivos en las estrategias de prevención, represión y lucha contra el contrabando y otros ilícitos aduaneros implementadas por las Coordinadores Regionales. g) Fijar anualmente y en forma coordinada con el Comité de Control Aduanero objetivos a corto y mediano plazo.
--

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R.H.
Willian H.
Vargas O.
A.N.E.

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

- h) Evaluar las estrategias y acciones realizadas tomadas contra los ilícitos aduaneros generando información y estadísticas de los resultados de los operativos efectuados, emitiendo las observaciones y recomendaciones que sean necesarias.
- i) Informar mensualmente al Comité con la evaluación de los resultados de los operativos y las estrategias empleadas.
- j) Realizar el intercambio de información sobre operadores de riesgo y mercancía sensible con el Departamento de Inteligencia Aduanera de la Gerencia Nacional de Fiscalización. Tomar en cuenta para análisis
- k) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la Ley General de Aduanas, Reglamento General de Aduanas, Código Tributario y Ley 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e investigación de fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz y toda normativa que pudiera publicarse sobre la materia.
- l) Determinar previo diagnóstico las necesidades logísticas y de incremento de personal para el mejor desempeño de la unidad.
- m) Asumir responsabilidad por la administración, movimientos de personal de sus unidades dependientes a nivel central y regional.
- n) Promover la capacitación constante y la especialización del personal a su cargo.
- o) Monitorear y evaluar la eficiente aplicación de procedimientos de incautación de mercaderías, patrullajes, operativos sorpresa, comunicaciones y coordinación de operativos conjuntos, por parte del personal a su cargo.
- p) Supervisar el trabajo de apoyo de los agentes COA a la Fiscalía.
- q) Supervisar y efectuar seguimiento de operaciones de control y casos en proceso de investigación, para emitir recomendaciones en el ámbito de su competencia.
- r) Coordinar y dirigir operaciones de apoyo a las Coordinadoras Regionales, u otras unidades de fiscalización y control de la Aduana Nacional.
- s) Solicitar y coordinar tareas de apoyo de la fuerza pública, de la Policía Boliviana y de las Fuerzas Armadas para utilizar todos los medios coercitivos legales en el cumplimiento de su misión.
- t) Formular, efectuar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad, así como asegurar el cumplimiento de las metas fijadas en este.
- u) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación relativa, precautelando el correcto archivo y custodia de la misma en la institución.
- v) Representar a la Unidad en los actos oficiales, reuniones de carácter público y privado que organice o determine la Aduana Nacional.
- w) Otras funciones que sean encomendadas por la Presidenta o el Presidente de la Aduana Nacional y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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


Estrategias planteadas y ejecutadas con eficiencia y eficacia de prevención, control y represión de Lucha contra el Contrabando y otros ilícitos aduaneros.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

D.R.H.
Willian M.
Vargas C.
A.N.B.

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 5 años de experiencia laboral en supervisión de equipos de trabajo o en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willio H.
Vargas C.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACION

1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO CARGO PLANILLA: JEFE UNIDAD COA (Ítem N° 46)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) PROFESIONAL ADMINISTRATIVO PERSONAL DE APOYO (cuando corresponda)


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar en forma eficiente y eficaz los recursos materiales, financieros y humanos de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, de acuerdo a las normas vigentes.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Proveer y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, acorde al presupuesto asignado, para garantizar el buen funcionamiento de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero. b) Efectuar y supervisar el manejo del proceso de formulación, ejecución y evaluación presupuestaria acorde a la naturaleza institucional y en el marco de lo dispuesto en la Ley 1178. c) Procesar, registrar y emitir la información contable y financiera de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero. d) Implementar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios en sujeción a las Norma Básicas, marco legal y política institucional vigente, en coordinación con el Departamento de Administración de Bienes y Servicios. e) Cumplir las obligaciones impositivas de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero. f) Presentar los informes periódicos o excepción sobre temas de su competencia a requerimiento de autoridad competente. g) Implementar la gestión de recursos humanos y el régimen interno en la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, con arreglo a las normas vigentes y en coordinación con la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas. h) Efectuar el asesoramiento especializado en materia de recursos humanos, financieros y de bienes y servicios a todos los funcionarios dependientes de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Realizar otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

D.R.H.
rah A.
boza S.
5.

D.R.H.
Willie L. b.
Vargas O.

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

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

- Control de la Ejecución Presupuestaria oportuna.
- Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de Informes de Auditoria Interna y Externa cuyo cumplimiento fue previsto dentro de la gestión.
- Ejecución oportuna de la Partida 4000.
- Coordinación y apoyo a la ejecución del Plan de Capacitación de recursos humanos oportunamente.
- Formulación y reformulación Presupuestaria año "n-1" y Proyecto de Presupuesto gestión "n" dentro los plazos establecidos, cumpliendo procedimientos vigentes y adjuntando la documentación de respaldo.
- Requerimientos de recursos humanos atendidos dentro de los plazos establecidos, cumpliendo procedimientos vigentes y adjuntando la documentación de respaldo.
- Ejecución oportuna del Plan Anual de Compras (PAC).
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Administración de Empresas; b) Auditoria o Contaduría Pública; c) Economía; d) Ingeniería Comercial o e) Ingeniería Industrial.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 4 años de experiencia laboral en el área de: a) finanzas; b) recursos humanos; o c) administración de bienes y servicios. 2 de los cuales deberán ser en el sector público.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

D.F. N.º
Nora A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.F. N.º
Willie H.
Varak-2.
A.N.S.

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


- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R.H.
William
Vargas O.
A.N.S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN GESTION ESTRATEGICA CARGO PLANILLA: SUPERVISOR COA (Ítem N° 48)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Procesar la base de datos estadísticos correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando de manera eficiente, eficaz y estratégica para contar con datos actualizados, asimismo apoyar en trabajos correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Desarrollar, organizar, administrar el sistema de datos informáticos de la Coordinadora Nacional del Control Operativo Aduanero.
- b) Trabajar coordinadamente con la Unidad Estratégica de Planificación en el marco de sus funciones.
- c) Apoyar en el procesamiento de datos estadísticos con la Unidad de Inteligencia Aduanera y Coordinadores Regionales del Control Aduanero.
- d) Participar en la Planificación, organización de operativos de control e interdicción cuando corresponda.
- e) Apoyar en labores de Inteligencia y denuncias correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.
- f) Contar con datos estadísticos actualizados de puntos de control fijos y móviles, patrullajes, operativos de control e interdicción, allanamientos a nivel Nacional.
- g) Generar reportes periódicos de denuncias, alimentadas por las Coordinadoras Regionales y Unidades de Inteligencia del Control Aduanero a objeto de reportear a la Unidad Estratégica de Planificación.
- h) Determinar parámetros y criterios a objeto de apoyar labores de lucha contra el contrabando.
- i) Atención de requerimientos de información, emisión de informes y reportes a solicitudes efectuadas por las unidades internas y externas a la Aduana Nacional.
- j) Participar en la elaboración del Plan Anual de la Coordinadora Nacional del Control Aduanero.
- k) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando cuando corresponda.
- l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- m) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora
Vendoza S.
A. N. S.

Dr. F. J. M.
Willy H.
Verges G.
A. N. S.

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

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

Contar con información estadística, oportuna y eficiente que se genera en la estructura funcional de la Coordinadora Nacional del Control Aduanero. Asimismo apoyar en trabajos correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

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


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.

D.R. 
Norab A.
Mendoza S.
A.N.B.



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


- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.

D.R. (K)
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.
Wilfrido H.
Vargas O.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN GESTION ESTRATEGICA CARGO PLANILLA: SUPERVISOR COA (Ítem N° 49)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Procesar la base de datos estadísticos correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando de manera eficiente, eficaz y estratégica para contar con datos actualizados, asimismo apoyar en trabajos correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Desarrollar, organizar, administrar el sistema de datos informáticos de la Coordinadora Nacional del Control Operativo Aduanero.
- b) Trabajar coordinadamente con la Unidad Estratégica de Planificación en el marco de sus funciones.
- c) Apoyar en el procesamiento de datos estadísticos con la Unidad de Inteligencia Aduanera y Coordinadores Regionales del Control Aduanero.
- d) Participar en la Planificación, organización de operativos de control e interdicción cuando corresponda.
- e) Apoyar en labores de Inteligencia y denuncias correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.
- f) Contar con datos estadísticos actualizados de puntos de control fijos y móviles, patrullajes, operativos de control e interdicción, allanamientos a nivel Nacional.
- g) Generar reportes periódicos de denuncias, alimentadas por las Coordinadoras Regionales y Unidades de Inteligencia del Control Aduanero a objeto de reportear a la Unidad Estratégica de Planificación.
- h) Determinar parámetros y criterios a objeto de apoyar labores de lucha contra el contrabando.
- i) Atención de requerimientos de información, emisión de informes y reportes a solicitudes efectuadas por las unidades internas y externas a la Aduana Nacional.
- j) Participar en la elaboración del Plan Anual de la Coordinadora Nacional del Control Aduanero.
- k) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando cuando corresponda.
- l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- m) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

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

Contar con información estadística, oportuna y eficiente que se genera en la estructura funcional de la Coordinadora Nacional del Control Aduanero. Asimismo apoyar en trabajos correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

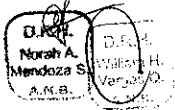
D.A.H.
Willian H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.



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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO CARGO PLANILLA: ESPECIALISTA 1 (Ítem N° 653)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE ADMINISTRATIVO (Jefe superior jerárquico) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar las actividades de administración y control de los recursos monetarios, humanos y materiales asignados a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, además apoyar en el cumplimiento de los requerimientos operativos de las reparticiones dependientes.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar y elaborar pedidos de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero. b) Administrar el manejo de fondos asignados a la Coordinadora Nacional, cuidando y responsabilizándose de los documentos de respaldo. c) Almacenar, distribuir y custodiar los materiales y suministros de las compras efectuadas. d) Realizar el inventario de almacenes, muebles y enseres de todos los bienes, que están bajo su cuidado. e) Realizar y gestionar los requerimientos de las Coordinadoras Regionales ante otras unidades de la ANB en lo que respecta al manejo administrativo – operativo. f) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la 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 actividades que sean solicitadas por el superior, en el campo de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa oportuna y eficiente de los requerimientos de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, enmarcada en el presupuesto aprobado para la gestión y de acuerdo a normas vigentes. • Reportes del Área Financiera y Administración de Bienes y Servicios remitidos a GNAF dentro de los plazos establecidos por la misma, cumpliendo normas y procedimientos vigentes del Sistema de Presupuestos de la Ley 1178.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.



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

- Administración de Fondos Rotativos de acuerdo a normativa y procedimientos vigentes.
- Gestión y control de mantenimiento y reparación oportuna.
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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) Ingeniería Comercial; ó e) Ingeniería Industrial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE




1. 2 años de experiencia laboral en el área de: a) finanzas; b) recursos humanos ó c) administración de bienes y servicios.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

D. R. 
 Norah A.
 Mendoza S.


 D. R. 
 H. 
 S. Q.

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

- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.P.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.P.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO CARGO PLANILLA: ESPECIALISTA 1 (Ítem N° 678)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE ADMINISTRATIVO (Jefe superior jerárquico) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

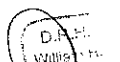
II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administración y control de los recursos monetarios, humanos y materiales asignados a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Realizar y elaborar pedidos de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Coordinadora Nacional. b) Realizar y supervisar el manejo adecuado de los recursos asignados a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero en base al POA de la Unidad. c) Supervisar y centralizar la información generada por las Coordinadoras Regionales en lo que respecta a manejo de recursos y coordinación adecuada para la utilización de estos en base al POA de la Coordinadora Nacional. d) Elaborar Cuadro de Novedades para la consolidación ante el Departamento de Recursos Humanos respecto a las incorporaciones, bajas y rotación de los funcionarios asignados a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero. e) Realizar la atención oportuna en siniestros y accidentes laborales ante la empresa Aseguradora. f) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la 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 actividades que sean solicitadas por el superior, en el campo de su competencia.


D.F.A.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa oportuna y eficiente de los requerimientos de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, enmarcada en el presupuesto aprobado para la gestión y de acuerdo a normas vigentes. • Reportes del Área Financiera y Administración de Bienes y Servicios remitidos a GNAF dentro de los


D.F.A.
Willie V.
Varago C.
A.N.B.

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

plazos establecidos por la misma, cumpliendo normas y procedimientos vigentes del Sistema de Presupuestos de la Ley 1178.

- Administración y supervisión de Fondos Rotativos de acuerdo a normativa y procedimientos vigentes.
- Gestión y control de mantenimiento y reparación oportuna.
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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) Ingeniería Comercial; ó e) Ingeniería Industrial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en el área de: a) finanzas; b) recursos humanos o c) administración de bienes y servicios.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.

D.R. 151
Norah A. Mendoza S.
A.N.B.

D.R. 151
Willian Vargas

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


- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.S.

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

I. IDENTIFICACION


1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: SECRETARIA II CARGO PLANILLA: SECRETARIA 2 (Ítem N° 296)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUIA Categoría: OPERATIVO Nivel: 7°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Proporcionar apoyo administrativo al área correspondiente mediante la realización de tareas secretariales y de relaciones públicas al interior y exterior de la institución.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia recibida. b) Archivar correspondencia y documentación según instrucciones. c) Redactar informes, cartas y documentos de comunicación interna. d) Elaborar la agenda de citas y reuniones del área. e) Recepcionar y efectuar llamadas telefónicas de acuerdo a instrucciones y a las normas de educación y protocolo acorde con la imagen institucional de la Aduana Nacional. f) Atender las consultas efectuadas por el público. g) Proporcionar información que oriente al público usuario en la realización de sus trámites. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Realizar tareas de su competencia a requerimiento del inmediato superior.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Escaneo y registro de toda la correspondencia ingresada. • Clasificación y archivo de correspondencia. • Recepción de llamadas telefónicas y atención al público en seguimiento de trámites. • Control y seguimiento a correspondencia y otras tareas encomendadas por el Coordinador Nacional de Control Aduanero. • Derivación de correspondencia mediante sistema Flow.

D. R. R.
Norani A.
Londoza S.
N. B.

D. R. R.
Norani A.
Londoza S.
N. B.

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

- Elaboración de documentos institucionales y apoyo logístico a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero.
- Otras actividades no programadas instruidas por Asesoría General y Presidencia Ejecutiva

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Secretariado o
2. Bachiller

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado de Conclusión de Estudios de la Carrera de Secretariado, emitido por el Ministerio de Educación o por el Centro de Formación que corresponda, o
2. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Para el numeral 1 de Formación Académica:

- 1 año de experiencia laboral como secretaria en entidades públicas o privadas.

Para el numeral 2 de Formación Académica:

- 2 años de experiencia laboral en cargos de apoyo administrativo en entidades públicas o privadas.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

D. A. N. B.
Norge A.
Mendoza S.
A. N. B.

W. H. S.
Mendoza S.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable.
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- Iniciativa
- Actitud de Servicio.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.S.A.
Walter H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACION


1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: MENSAJERO CARGO PLANILLA: MENSAJERO (Ítem N° 643)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUIA Categoría: OPERATIVO Nivel: 8°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Distribuir correspondencia interna y externa según los requerimientos del área correspondiente.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Entregar, recibir y registrar la correspondencia interna y externa a diferentes instituciones públicas, privadas y organismos internacionales. b) Brindar apoyo administrativo al personal del área correspondiente, según corresponda. c) Apoyar a la Secretaría, cuando corresponda, en el desempeño de sus funciones. d) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. e) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. f) Realizar otras actividades asignadas dentro del ámbito de su competencia
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (A definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Realización de reportes Diarios a Presidencia Ejecutiva y Operativos sobresalientes al Departamento de Comunicación Social para su difusión. • Realización de reportes, Control de alimentos y combustible a Presidencia Ejecutiva. • Distribución de Hojas de Rutas y Correspondencia Interna a las reparticiones dependientes del Coordinadora Nacional de Control Aduanero. • Recepción y distribución de la correspondencia interna y externa emitida por la Coordinadora Nacional de Control Aduanero. • Recepción de correspondencia de Secretaría General, Gerencias Nacionales y dependencias del edificio de la ANB. • Control y elaboración de listas de todo el personal de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, conforme las necesidades.


**Norah A.
Mendoza S.**
A.N.B.


**Wilfredo H.
Vargas C.**
A.N.B.

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

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Ninguna

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. Ninguna.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable.
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Actitud de Servicio.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Willy H.
Varela Q.

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

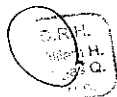
I. IDENTIFICACION


1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: CHOFER CARGO PLANILLA: CHOFER 2 (Ítem N° 86)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUIA Categoría: OPERATIVO Nivel: 8°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Conducir vehículos oficiales de la Institución.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Conducir los vehículos de la Aduana Nacional de Bolivia, con los más altos niveles de responsabilidad y respeto a las autoridades que se transporta. b) Conservar los vehículos asignados en perfecto estado de funcionamiento, limpieza y orden. c) Solicitar mantenimiento preventivo de los vehículos asignados cada 4.000 Km. y mantenimiento correctivo cada vez que se presenten fallas. d) Brindar apoyo en trabajos de mensajería. e) Utilizar el vehículo exclusivamente para uso oficial. f) Registrar en la bitácora de viajes todo transporte de personal y mercancías por motivos oficiales. g) Elaborar partes diarios pormenorizados de toda su actividad durante la jornada de trabajo como ser: hora de salida del garaje, lugar de destino, orden expedida en forma verbal o escrita, misión encomendada, hora de llegada y toda novedad que a su criterio deba ser reportada. h) Velar por el mantenimiento, limpieza y conservación del vehículo a su cargo, efectuando reparaciones menores e informando sobre las fallas mecánicas. i) Conservar el vehículo en óptimas condiciones para realizar viajes cuando así lo requiera la autoridad que corresponda. j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. k) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. l) Realizar otras actividades asignadas dentro del ámbito de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el mantenimiento preventivo bimestral de las vagonetas asignadas a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero. Asimismo hacer la revisión correspondiente de llantas, repuestos, mantenimientos correspondientes de aceites de motor, caja, corona y roster.


D.R. 2016
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.


D.R. 2016
H. G.

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

- Realizar el respectivo control de gasolina a las vagonetas asignadas a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero.
- Hacer un control semestral de inventario minucioso a la vagoneta asignada a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, sobre daños materiales de dicho vehículo.
- Realizar el respectivo apoyo en Operativos que realiza la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, en diferentes lugares donde ingresa el contrabando.
- Apoyar a las reparticiones dependientes de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, conforme instrucción superior.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Chofer Profesional Categoría "C".

DOCUMENTO EXIGIBLE

1. Licencia para conducir, Categoría Profesional "C" emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia laboral como chofer en entidades públicas o privadas.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

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


CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable.
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Actitud de Servicio.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wanda M.
Vargas C.
A.N.B.

**UNIDAD DE
INTELIGENCIA DE
CONTROL
ADUANERO**

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA DE CONTROL ADUANERO CARGO PLANILLA SUPERVISOR 1 (Ítem N° 45)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO I Grupo Especial Contra Amenazas al Estado FF.AA. (Según Convenio Institucional Entre el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de Bolivia y La Aduana Nacional.)

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Procesar información confiable y oportuna que facilite las acciones de control, prevención y represión del contrabando, el fraude aduanero y los ilícitos aduaneros en todo el territorio nacional, coadyuvando a la formulación y ejecución de tácticas, líneas de acción, estrategias y operativos.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Desarrollar, organizar, administrar el sistema de información de inteligencia de la Coordinadora Nacional del Control Aduanero. b) Generar información útil y oportuna que permita la planificación de operaciones y estrategias orientadas a la lucha y represión del contrabando y otros ilícitos aduaneros. c) Desarrollar estrategias de investigación y búsqueda de información de inteligencia. d) Organizar, supervisar y controlar el trabajo de los funcionarios bajo su dependencia, asignando la ejecución de investigaciones destinadas a cumplir las metas establecidas. e) Establecer rutas de transporte del contrabando. f) Solicitar y coordinar tareas de apoyo de la fuerza pública de la Policía Boliviana y las FF. AA. para utilizar todos los medios correctivos legales en el cumplimiento de su misión. g) Realizar estudios y análisis de la evolución y tendencia del contrabando y otros ilícitos aduaneros, por zonas geográficas, temporalidad, tipo de mercancía. h) Proporcionar información oportuna para la ejecución de órdenes de allanamiento emitidas por el Juez competente en materia aduanera. i) Intercambiar información con carácter de reciprocidad con otros organismos de inteligencia a nivel
--

D.R. (40)
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R. (40)
Wiliam H.
Vargas C.
A.N.P.

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

- nacional e internacional.
- j) Diseñar planes y estrategias de largo, mediano y corto plazo, en base a información que le brinde la Unidad del COA y las FF. AA. e información recopilada en su Unidad.
 - k) Trabajar coordinadamente con el Departamento de Inteligencia Aduanera a objeto de contar con datos de operadores de riesgo y mercancías sensibles.
 - l) Supervisar y efectuar seguimiento de casos en proceso de investigación, para emitir recomendaciones en el ámbito de su competencia.
 - m) Elaborar informes para la Coordinadora Nacional del Control Aduanero, recomendando la adopción de acciones u operativos destinados a controlar y reprimir el contrabando y otros ilícitos aduaneros en sectores y productos definidos como estratégicos y prioritarios.
 - n) Trabajar coordinadamente con las FF.AA. Armadas y COA a objeto de disponer de cartas de situación en forma permanente, sobre la problemática socioeconómica y política del país.
 - o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
 - p) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Contar con información oportuna que permita planificar las estrategias y operativos de lucha contra el contrabando y otros ilícitos aduaneros de manera eficiente y eficaz permitiendo lograr los objetivos trazados.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

- 1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 4 años de experiencia laboral en supervisión de equipos de trabajo o en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

Walter H.
Vargas Q.
A.N.B.

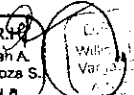
3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA PROFESIONAL 1 (Ítem N° 456)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Ejecutar los planes, estrategias y métodos de inteligencia, fiscalización y represión de ilícitos aduaneros, para controlar y prevenir el contrabando y el fraude aduanero en todo el territorio aduanero nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, organizar y ejecutar operativos estratégicos selectivos definidos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. b) Elaborar apreciaciones de inteligencia. c) Participar en operativos estratégicos. d) Realizar tareas de recolección y análisis de información. e) Elaborar reportes, informes de inteligencia y alertas en base a información anticipada. f) Recopilar y sistematizar información referida a los ilícitos aduaneros como base para el trabajo de investigación de la unidad que conforma. g) Reclutar informantes, registrarlos, analizar, evaluar y confirmar las denuncias. h) Investigar, analizar, evaluar y confirmar las denuncias que sean de su conocimiento sobre ilícitos aduaneros. i) Elaborar informes de estudio de operadores y operaciones de riesgos y el modus operandi de los mismos. j) Establecer las rutas del contrabando. k) Emitir informes de investigación. l) Determinar parámetros y criterios de riesgo a objeto de planificar operaciones de interdicción. m) Realizar estudios que den como resultado la tendencia de los ilícitos aduaneros, y patrones de la actividad ilícita del contrabando, identificando personas y organizaciones dedicadas a la comisión de ilícitos aduaneros, determinar su composición, modos operandi, capacidades, conexiones familiares para la planificación de operaciones y estrategias a seguir con el Coordinador Nacional.

D.R.F.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.F.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

- n) Generar reportes estadísticos de operativos realizados.
- o) Ejecutar tareas de investigación e inteligencia que le sean encomendadas.
- p) Participar en la planificación, organización y ejecución de operativos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- q) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- r) Participar en la elaboración del plan anual de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero.
- s) Realizar otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Contar con información confiable y oportuna de mercancías, operaciones y operadores de riesgo a nivel nacional que permita planificar las estrategias, lineamientos y operativos de prevención, represión y lucha contra el contrabando.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).

D.R.H.
Norah X.
Mendoza S.

D.R.H.
Wladimir H.
Vargas Q.

- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

O.R. [Signature]
 Norah A.
 Mandoza S.
 N.R.

D.R. [Signature]
 Norah A.
 Mandoza S.

D.R. [Signature]
 Wilma H.
 Vargas Q.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA PROFESIONAL I (Ítem N° 463)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Ejecutar los planes, estrategias y métodos de inteligencia, fiscalización y represión de ilícitos aduaneros, para controlar y prevenir el contrabando y el fraude aduanero en todo el territorio aduanero nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Planificar, organizar y ejecutar operativos estratégicos selectivos definidos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. b) Elaborar apreciaciones de inteligencia. c) Participar en operativos estratégicos. d) Realizar tareas de recolección y análisis de información. e) Elaborar reportes, informes de inteligencia y alertas en base a información anticipada. f) Recopilar y sistematizar información referida a los ilícitos aduaneros como base para el trabajo de investigación de la unidad que conforma. g) Reclutar informantes, registrarlos, analizar, evaluar y confirmar las denuncias. h) Investigar, analizar, evaluar y confirmar las denuncias que sean de su conocimiento sobre ilícitos aduaneros. i) Elaborar informes de estudio de operadores y operaciones de riesgos y el modus operandi de los mismos. j) Establecer las rutas del contrabando. k) Emitir informes de investigación. l) Determinar parámetros y criterios de riesgo a objeto de planificar operaciones de interdicción. m) Realizar estudios que den como resultado la tendencia de los ilícitos aduaneros, y patrones de la actividad ilícita del contrabando, identificando personas y organizaciones dedicadas a la comisión de ilícitos aduaneros, determinar su composición, modos operandi, capacidades, conexiones familiares para la planificación de operaciones y estrategias a seguir con el Coordinador Nacional.
--

D.F. 100
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.F. 100
Walter H.
Vargas O.
A.N.P.

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

- n) Generar reportes estadísticos de operativos realizados.
- o) Ejecutar tareas de investigación e inteligencia que le sean encomendadas.
- p) Participar en la planificación, organización y ejecución de operativos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- q) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- r) Participar en la elaboración del plan anual de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero.
- s) Realizar otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Contar con información confiable y oportuna de mercancías, operaciones y operadores de riesgo a nivel nacional que permita planificar las estrategias, lineamientos y operativos de prevención, represión y lucha contra el contrabando.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).

D. R. S.
Norah A.
Mendoza S.


D. R. S.
Wilfredo H.
Vargas Q.
A. N. C.

- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA PROFESIONAL I (Ítem N° 697)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Ejecutar los planes, estrategias y métodos de inteligencia, fiscalización y represión de ilícitos aduaneros, para controlar y prevenir el contrabando y el fraude aduanero en todo el territorio aduanero nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Planificar, organizar y ejecutar operativos estratégicos selectivos definidos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. b) Elaborar apreciaciones de inteligencia. c) Participar en operativos estratégicos. d) Realizar tareas de recolección y análisis de información. e) Elaborar reportes, informes de inteligencia y alertas en base a información anticipada. f) Recopilar y sistematizar información referida a los ilícitos aduaneros como base para el trabajo de investigación de la unidad que conforma. g) Reclutar informantes, registrarlos, analizar, evaluar y confirmar las denuncias. h) Investigar, analizar, evaluar y confirmar las denuncias que sean de su conocimiento sobre ilícitos aduaneros. i) Elaborar informes de estudio de operadores y operaciones de riesgos y el modus operandi de los mismos. j) Establecer las rutas del contrabando. k) Emitir informes de investigación. l) Determinar parámetros y criterios de riesgo a objeto de planificar operaciones de interdicción. m) Realizar estudios que den como resultado la tendencia de los ilícitos aduaneros, y patrones de la actividad ilícita del contrabando, identificando personas y organizaciones dedicadas a la comisión de ilícitos aduaneros, determinar su composición, modos operandi, capacidades, conexiones familiares para la planificación de operaciones y estrategias a seguir con el Coordinador Nacional.
--

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
E.N.D.

D.R.H.
Wanda H.
Villalba
E.N.D.

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

- n) Generar reportes estadísticos de operativos realizados.
- o) Ejecutar tareas de investigación e inteligencia que le sean encomendadas.
- p) Participar en la planificación, organización y ejecución de operativos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- q) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- r) Participar en la elaboración del plan anual de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero.
- s) Realizar otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Contar con información confiable y oportuna de mercancías, operaciones y operadores de riesgo a nivel nacional que permita planificar las estrategias, lineamientos y operativos de prevención, represión y lucha contra el contrabando.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

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


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).

D.R.
Norah A.
Mendoza S.



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


- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA PROFESIONAL I (Ítem N° 711)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Ejecutar los planes, estrategias y métodos de inteligencia, fiscalización y represión de ilícitos aduaneros, para controlar y prevenir el contrabando y el fraude aduanero en todo el territorio aduanero nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Planificar, organizar y ejecutar operativos estratégicos selectivos definidos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. b) Elaborar apreciaciones de inteligencia. c) Participar en operativos estratégicos. d) Realizar tareas de recolección y análisis de información. e) Elaborar reportes, informes de inteligencia y alertas en base a información anticipada. f) Recopilar y sistematizar información referida a los ilícitos aduaneros como base para el trabajo de investigación de la unidad que conforma. g) Reclutar informantes, registrarlos, analizar, evaluar y confirmar las denuncias. h) Investigar, analizar, evaluar y confirmar las denuncias que sean de su conocimiento sobre ilícitos aduaneros. i) Elaborar informes de estudio de operadores y operaciones de riesgos y el modus operandi de los mismos. j) Establecer las rutas del contrabando. k) Emitir informes de investigación. l) Determinar parámetros y criterios de riesgo a objeto de planificar operaciones de interdicción. m) Realizar estudios que den como resultado la tendencia de los ilícitos aduaneros, y patrones de la actividad ilícita del contrabando, identificando personas y organizaciones dedicadas a la comisión de ilícitos aduaneros, determinar su composición, modos operandi, capacidades, conexiones familiares para la planificación de operaciones y estrategias a seguir con el Coordinador Nacional.
--

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
2016

D.R.H.
William H.
Varela Q.
2016

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

- n) Generar reportes estadísticos de operativos realizados.
- o) Ejecutar tareas de investigación e inteligencia que le sean encomendadas.
- p) Participar en la planificación, organización y ejecución de operativos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- q) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- r) Participar en la elaboración del plan anual de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero.
- s) Realizar otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Contar con información confiable y oportuna de mercancías, operaciones y operadores de riesgo a nivel nacional que permita planificar las estrategias, lineamientos y operativos de prevención, represión y lucha contra el contrabando.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

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


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.S.

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


- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

H.
as O.
B.

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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA PROFESIONAL 1 (Ítem N° 713)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Ejecutar los planes, estrategias y métodos de inteligencia, fiscalización y represión de ilícitos aduaneros, para controlar y prevenir el contrabando y el fraude aduanero en todo el territorio aduanero nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Planificar, organizar y ejecutar operativos estratégicos selectivos definidos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. b) Elaborar apreciaciones de inteligencia. c) Participar en operativos estratégicos. d) Realizar tareas de recolección y análisis de información. e) Elaborar reportes, informes de inteligencia y alertas en base a información anticipada. f) Recopilar y sistematizar información referida a los ilícitos aduaneros como base para el trabajo de investigación de la unidad que conforma. g) Reclutar informantes, registrarlos, analizar, evaluar y confirmar las denuncias. h) Investigar, analizar, evaluar y confirmar las denuncias que sean de su conocimiento sobre ilícitos aduaneros. i) Elaborar informes de estudio de operadores y operaciones de riesgos y el modus operandi de los mismos. j) Establecer las rutas del contrabando. k) Emitir informes de investigación. l) Determinar parámetros y criterios de riesgo a objeto de planificar operaciones de interdicción. m) Realizar estudios que den como resultado la tendencia de los ilícitos aduaneros, y patrones de la actividad ilícita del contrabando, identificando personas y organizaciones dedicadas a la comisión de ilícitos aduaneros, determinar su composición, modos operandi, capacidades, conexiones familiares para la planificación de operaciones y estrategias a seguir con el Coordinador Nacional.
--


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.M.P.


 D.R.H.
 William H.
 Marzaga Q.
 A.M.P.

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

- n) Generar reportes estadísticos de operativos realizados.
- o) Ejecutar tareas de investigación e inteligencia que le sean encomendadas.
- p) Participar en la planificación, organización y ejecución de operativos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- q) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- r) Participar en la elaboración del plan anual de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero.
- s) Realizar otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Contar con información confiable y oportuna de mercancías, operaciones y operadores de riesgo a nivel nacional que permita planificar las estrategias, lineamientos y operativos de prevención, represión y lucha contra el contrabando.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vergas O.
A.N.B.

**UNIDAD DE
CONTROL
OPERATIVO
ADUANERO (COA)**

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL COA CARGO PLANILLA SUB-COMANDANTE COA (Ítem N° 44)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) AGENTE DE INTELIGENCIA

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Coordinar la planificación y ejecución de estrategias y acciones operativas para controlar, prevenir y reprimir el contrabando, el fraude aduanero y otros ilícitos aduaneros, en todo el territorio aduanero nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

Las funciones principales detalladas a continuación deberán ser coordinadas con la Coordinadora Nacional de Control Aduanero:

- a) Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar operativos contra los ilícitos aduaneros y el contrabando.
- b) Procesar información de inteligencia y retroalimentar al Coordinador Nacional de Control Aduanero.
- c) Procesar y retroalimentar la información de los operativos ejecutados, con los resultados obtenidos.
- d) Planificar y ejecutar sistemas de inspección, integración, resguardo, vigilancia y control aduanero de mercancías, que circulen por vías terrestre, fluvial, lacustre o aérea, dentro del territorio nacional
- e) Obtener información confiable y oportuna para la prevención y represión de ilícitos aduaneros.
- f) Desarrollar estrategias de investigación, inteligencia, inspección, control y represión de ilícitos aduaneros.
- g) Proponer lineamientos y estrategias operativas, para su aprobación por el Coordinador Nacional de Control Aduanero.
- h) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la Ley General de Aduanas, Código Tributario, la Ley 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz y toda aquella normativa que pudiera publicarse sobre la materia.
- i) Realizar control continuo del proceso de investigación y los casos asignados a cada uno de los investigadores de su repartición.
- j) Realizar la exposición de blancos de alto valor para la priorización de tareas de inteligencia.
- k) Coadyuvar en la elaboración de las estrategias y controles operativos de Coordinadoras Regionales de Control Aduanero.
- l) Supervisar y efectuar seguimiento de operaciones de control y casos en proceso de investigación, para emitir recomendaciones en el ámbito de su competencia.

D.R.E.C.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.E.C.
Walter
Villavicencio
A.N.B.

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

- m) Lograr la especialización del personal a su cargo a través de la capacitación constante del mismo.
- n) Monitorear y evaluar la eficiente aplicación de procedimientos de: comiso de mercancía, patrullajes, operativos sorpresa, comunicación y coordinación de operativos conjuntos, etc.
- o) Informar de manera permanente sobre riesgos, rutas del contrabando, mercancías y operadores de riesgo al Coordinador Nacional.
- p) Coadyuvar con el Coordinador Nacional en la formulación de estrategias, acciones y lineamientos para la prevención, represión y lucha contra los ilícitos aduaneros y el contrabando.
- q) Realizar instructivos para los procedimientos y mecanismos operativos de lucha contra el contrabando y otros ilícitos aduaneros.
- r) Elaborar informes a Presidencia Ejecutiva, recomendando la adopción de acciones u operativos destinados a controlar y reprimir el contrabando y otros ilícitos aduaneros en sectores y productos definidos como estratégicos y prioritarios.
- s) Identificar a personas u organizaciones dedicadas a la comisión de ilícitos aduaneros, determinar su composición, modus operandi, capacidades y conexiones familiares para la coordinación de planificaciones de operaciones y estrategias.
- t) Presentar informes de las actividades realizadas con su participación, los resultados obtenidos y las recomendaciones futuras para su mejoramiento.
- u) Solicitar a Presidencia Ejecutiva en coordinación con el Coordinador Nacional de Control Aduanero, cambios y movimiento de personal en el ejercicio de sus funciones.
- v) Representar al Control Operativo Aduanero, en actos y acciones oficiales o públicos.
- w) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- x) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y coordinadas con el Coordinador Nacional de Control Aduanero, que se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Considerando la naturaleza del cargo, contar con información confiable y oportuna que permita coordinar la planificación y ejecución de operativos reflejados en las funciones principales del mismo, permitiendo lograr los objetivos institucionales.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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 Financiera, 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 y normativa vigente aplicable al ejercicio de sus funciones.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

Policía en el grado de Mayor o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

D.R.H.
Noreah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willis H.
Vargas Q.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 4 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.º
Norah X.
Mendoza S.
A.N.B.

D.º
Walter H.
Valdivia S.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

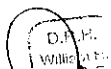
1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE DE INTELIGENCIA CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N° 50)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL COA (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. b) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. c) 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. d) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. e) 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. f) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. g) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. h) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. i) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. j) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando. l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.


 D.N.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 D. J. H.
 Williams
 Vargas C.
 A.N.B.

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

- m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero.
- o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
- t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
- u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
- v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros.
- w) Resguardar a funcionarios públicos aduaneros en las actividades correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.
- x) Trabajar de manera coordinada con los servidores públicos aduaneros dependientes de la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero, Coordinadores Regionales, Gerencia Nacional de Fiscalización, Departamento de Inteligencia Aduanera, correspondiente a trabajos de represión y lucha contra el contrabando.
- y) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- z) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

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

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía en el grado de Capitán o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

D.R. 
 Nora A.
 Mendoza S.
 A.N.S.

D.R. 
 Wilfredo
 Vargara O.
 A.N.S.

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

EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.C.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.C.
Willet H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE DE INTELIGENCIA CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N° 51)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL COA (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. b) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. c) 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. d) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. e) 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. f) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. g) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. h) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. i) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. j) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando. l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

- m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero.
- o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
- t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
- u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
- v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros.
- w) Resguardar a funcionarios públicos aduaneros en las actividades correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.
- x) Trabajar de manera coordinada con los servidores públicos aduaneros dependientes de la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero, Coordinadores Regionales, Gerencia Nacional de Fiscalización, Departamento de Inteligencia Aduanera, correspondiente a trabajos de represión y lucha contra el contrabando.
- y) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- z) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

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

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía en el grado de Capitán o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

D. R. A.
Norah A.
Mendoza S.
A. P. S.

D. R. A.
Norah A.
Mendoza S.
A. P. S.

EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 C. M.
 VARGAS H.
 VARGAS Q.
 A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

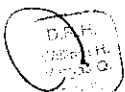
1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE DE INTELIGENCIA CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N° 52)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL COA (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. b) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. c) 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. d) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. e) 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. f) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. g) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. h) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. i) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. j) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando. l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.


 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. P.


 D. P. H.
 A. N. P.

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

- m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero.
- o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
- t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
- u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
- v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros.
- w) Resguardar a funcionarios públicos aduaneros en las actividades correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.
- x) Trabajar de manera coordinada con los servidores públicos aduaneros dependientes de la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero, Coordinadores Regionales, Gerencia Nacional de Fiscalización, Departamento de Inteligencia Aduanera, correspondiente a trabajos de represión y lucha contra el contrabando.
- y) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- z) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

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

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía en el grado de Capitán o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

R. F. S.
sh A.
iza S.

WILLIAM V.
VARGAS Q.
A. N. C.

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

EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.M.S.
Noreah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Villalón H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE DE INTELIGENCIA CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N° 53)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL COA (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. b) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. c) 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. d) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. e) 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. f) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. g) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. h) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. i) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. j) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando. l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.A.H.
Willy H.
Vejido Q.
A.N.P.

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

- m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero.
- o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
- t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
- u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
- v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros.
- w) Resguardar a funcionarios públicos aduaneros en las actividades correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.
- x) Trabajar de manera coordinada con los servidores públicos aduaneros dependientes de la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero, Coordinadores Regionales, Gerencia Nacional de Fiscalización, Departamento de Inteligencia Aduanera, correspondiente a trabajos de represión y lucha contra el contrabando.
- y) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- z) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

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

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía en el grado de Capitán o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

D. S.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. D.

U. N. P.
W. L. S.
V. A. S.
A. N. D.

EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.C.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 D.R.H.C.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE DE INTELIGENCIA CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N° 54)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL COA (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. b) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. c) 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. d) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. e) 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. f) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. g) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. h) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. i) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. j) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando. l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.

D.R. 12
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

L.A. 12
Willy 12
Vay 12
A.N.S.

- m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero.
- o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
- t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
- u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
- v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros.
- w) Resguardar a funcionarios públicos aduaneros en las actividades correspondientes a la represión y lucha contra el contrabando.
- x) Trabajar de manera coordinada con los servidores públicos aduaneros dependientes de la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero, Coordinadores Regionales, Gerencia Nacional de Fiscalización, Departamento de Inteligencia Aduanera, correspondiente a trabajos de represión y lucha contra el contrabando.
- y) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- z) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

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

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía en el grado de Capitán o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

D.R.P.
Norah A.
Mendoza S.
A. N.º:

Dr.
Willie
Vargas
A. N.º:

EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

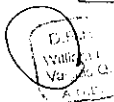
CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.


OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 D.R.
 Wilfredo
 Valera
 A.N.B.

**UNIDAD REGIONAL
DE CONTROL
ADUANERO -
GERENCIA
REGIONAL LA PAZ**


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

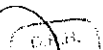
I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL COORDINADOR REGIONAL CARGO PLANILLA COMANDANTE REGIONAL (Ítem N° 87)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL LA PAZ (dependencia lineal) (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (dependencia funcional)
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Técnico en Control Aduanero I Técnico en Control Aduanero II Técnico en Control Aduanero III Agente Control Operativo Aduanero I Agente Control Operativo Aduanero II Agente Control Operativo Aduanero III Profesional en Control Aduanero II (cuando corresponda) Operativo FF.AA. (Según Convenio Institucional entre el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de Bolivia y la Aduana Nacional.)

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Planificar, organizar y dirigir a nivel regional las tareas de los sistemas de inspección, integración, resguardo, vigilancia y control aduanero de acuerdo a las instrucciones emanadas del Coordinador Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Ejecución, planificación, organización y dirección para el buen funcionamiento de la Coordinadora Regional a su cargo. b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Policía Nacional, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes relativas a la Ley General de Aduanas, Reglamento de la Ley General de Aduanas y disposiciones conexas. c) Efectuar acciones operativas de represión, control e interdicción correspondientes a la lucha contra el contrabando. d) Supervisar la función al cumplimiento según norma legal vigente correspondiente a denuncias que se generen en la Regional a su Cargo. e) Informar sobre el alcance, y objetivos logrados de los operativos ejecutados, realizando las recomendaciones que sean necesarias.

D.R. 
Norah A. Mendoza S.
A.N.A.

D.R. 
Walter H. Vela S.O.
A.N.A.

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

- f) Retroalimentar a la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero con información que sea de su conocimiento, como ser; rutas de contrabando, operadores y operaciones de riesgo, mercancía sensible, identificación de personas u organizaciones dedicadas a la comisión de los ilícitos aduaneros, determinando su composición, modus operandi, capacidades, conexiones familiares, etc.
- g) Planificar, dirigir y supervisar la vigilancia y control que desarrolle el personal operativo bajo su dependencia, en rutas habilitadas y no habilitadas, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa aduanera.
- h) Organizar y ejecutar acciones operativas para controlar, prevenir y reprimir ilícitos aduaneros en zona secundaria y primaria (terrestres, fluviales, lacustres o aéreas).
- i) Solicitar y coordinar tareas de apoyo contra ilícitos aduaneros, con la Policía Boliviana, Fuerzas Armadas y otros organismos de seguridad del Estado, instituciones públicas o privadas cuando sea necesario y utilizar todos los medios coercitivos legales para el cumplimiento de sus atribuciones.
- j) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- k) Velar por el cumplimiento de las metas anuales asignadas a la Regional a su cargo.
- l) Elevar partes diarios por escrito de todas las novedades registradas en el campo de su jurisdicción al Coordinador Nacional
- m) Dirigir las operaciones de apoyo en las comisiones de control realizadas por otras unidades de la Aduana Nacional.
- n) Dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual (POA) de su Regional.
- o) Mantener control y supervisión sobre el personal de su dependencia que realice labores de investigación, en las Administraciones Aduaneras.
- p) Identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices o responsables y proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, identificados en un primer momento directamente, infraganti o bajo la dirección del Fiscal.
- q) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- r) Practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- s) Remitir reportes periódicos a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero sobre resultados de los operativos de interdicción realizados en la jurisdicción regional.
- t) Coordinar actividades y acciones con otras entidades públicas y privadas que tengan relación con la actividad Aduanera.
- u) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- v) Otras funciones que sean encomendadas por la autoridad competente y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Operativos de control e interdicción realizados de manera eficiente y eficaz.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

D.R.F.P.
Nurah A.
Mendoza S.


D.R.F.P.
Walter H.
Vargas G.

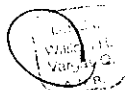
 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE <p>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 o k) Relaciones Internacionales.</p>
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE <p>1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.</p>
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE <p>1. 4 años de experiencia laboral en supervisión de equipos de trabajo o en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).</p>

3.2 REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
CUALIDADES PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. A. 
 Norah A. Mendoza S.
 A. N. B.



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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA AGENTE COA 1 (Ítem N° 248)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) COORDINADOR REGIONAL (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Supervisar y 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Apoyo en la supervisión periódica de los patrullajes velando por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal efecto. b) Apoyo en la organización, supervisión y realización de operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. a) 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. Supervisar la función al cumplimiento según norma legal vigente correspondiente a denuncias que se generen en la Regional a su Cargo. b) Informar sobre el alcance, y objetivos logrados de los operativos ejecutados, realizando las recomendaciones que sean necesarias al Coordinador Regional. d) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. e) Apoyo en la supervisión de los comisos de mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. f) Ejecutar y supervisar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal), de manera coordinada con el Coordinador Regional. g) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifique

D.R. E.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.

D.R. E.
VILL: H.
Vargas Q.
A.N.

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

- fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe.
- h) Elaborar Actas de Comiso de mercancía, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano, de corresponder.
 - i) Apoyo en la supervisión de la elaboración de informes para la solicitud de allanamientos.
 - j) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
 - k) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
 - c) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
 - d) Elevar partes diarios por escrito de todas las novedades registradas en el campo de su jurisdicción al Coordinador Regional.
 - e) Apoyo en la dirección de las operaciones de comisos de control realizadas por otras unidades de la Aduana Nacional.
 - f) Apoyo en la supervisión de las acciones a seguir correspondientes a denuncias respecto a la represión y lucha contra el contrabando.
 - g) Apoyo en el seguimiento y evaluación del programa operativo anual (POA) de su Regional.
 - h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
 - i) Apoyar al Coordinador Regional para el cumplimiento de las metas anuales asignadas a su Regional.
 - l) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrolladas por el Coordinador Regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

D.R. 14/2
Norah A.
Andoza S.
N.B.

D.R. 14/2
Norah A.
Andoza S.
N.B.


3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R.F.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.


 D.R.F.
 Wilmar
 Valdez G.
 A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 277)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R. (S)
Norah A.
Bellido S.
A.N.P.

D.R. (S)
Walter H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

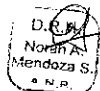
1. Licenciatura en: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.



3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R.H.
 Nora A.
 Mendoza S.
 A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (ítem N° 278)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D. R. Hyd
Norab A
Mendoza S.

VERONICA
Mendoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.


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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.M.P.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. F. C. S.
Nora A.
Mendoza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 279)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D. R. S. J.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. D.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

- I. 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 o k) Relaciones Internacionales.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

- I. 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 I. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- I. 2 años de experiencia general.

D. R. S.
Nora A.
Mendoza S.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. R. H.
Norah A.
Bendoza S.
A. N. R.

D. R. H.
Villalón J. H.
V. G. Q.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 313)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.F. 12/1
Nora A.
Mendoza S.

D.F. 12/1
Wiliam H.
Vargas Q.
A.S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Tandoza S.

D.R.H.
Wilber H.
Vargas Q.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Narah A.
Lendoza S.

D.R.H.
Walter H.
Valencia Q.

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

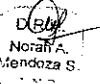
I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 314)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


 D. E. Noraña
 Mendoza S.


 D. J. H. Villa H.
 Vargas Q.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

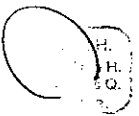
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.



3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 315)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Norah
Mendoza S.
A.N.P.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D. R. H. 
 Norah A.
 Mendoza S.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

O.R.H.
Norah A.
Brendoza S.

O.R.H.
Wilton H.
Mojica Q.

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

I. IDENTIFICACIÓN

I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (ítem N° 316)	I.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D. R. M.
Noreh A.
Pandoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S



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


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R. 124
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.A.



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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 317)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R. 
Norah A.
Sandoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 I. A. N. A.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Nancy A.
Mendoza S.

GNAGC

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 333)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.F. 
 Nothán A.
 Mendoza S.
 A. N. D.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Noreh X.
Mendoza S.


3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Nurah A.
 Mendoza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 334)	I.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
R.N.O.

COA
LA PAZ

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.


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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.
Nora A.
Mendoza S.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

[Handwritten signature]
D.S.A.
Narah A.
Mendoza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 517)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.F.H.
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.B.

Luis H.
Walter H.
Vargas C.
A.N.B.

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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 I. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

I. 2 años de experiencia general.

D. N.º
Nora A.
Intendosa S.
A.N.B.

D. N.º
Wilber H.
Vera C.
A.N.B.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

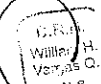
EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.

D.R. 
 William H.
 Vargas C.
 A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 361)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R.E.
Norah A.
Andoza S.
N.B.

D.R.E.
Norah A.
Andoza S.
N.B.

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R. N.
Norah A.
Mendoza S.
A. 2

Walter R.
Vargas Q.
A. 2

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 2016
Norah Z.
Mendoza S.

DRHAC
Ver. 2016/2

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 607)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

William
Vera

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2.REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 839)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.F. 14/11/16
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

D.F. 14/11/16
 Walter A.
 Vargas S.
 A.N.B.

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Walter H.
Vargas G.
A.N.B.

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

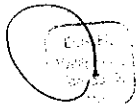
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 72)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Vandoza S.

D.R.H.
Vilma H.
Vargas D.

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.P.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.P.
Wilma H.
Vergara G.
A.N.B.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 Norah A.
 Mandoza S.
 R.M.T.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 73)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. F. H. A.
Nora A.
Atencioza S.
A. N. D.

D. F. H. A.
Nora A.
Atencioza S.
A. N. D.

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.


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 MINIMA EXIGIBLE, o
2. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios en las carreras señaladas en el numeral 2. del acápite de FORMACION ACADÉMICA MINIMA EXIGIBLE o Título en Provisión Nacional de Técnico Superior o Certificado de egreso de Técnico en Aduanas, emitido por la Escuela Nacional de Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.H.
Norberto A.
Andoza S.
A.N.B.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.P. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 D.P.
 Willy R.
 Vargas S.
 A.N.B.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 74)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.M.
Norah A.
Candoza S.
A.N.B.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

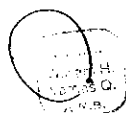
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE


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. o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

O.R.P.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

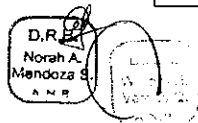
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



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


I. IDENTIFICACION


1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 76)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R. 
 Norah A. Mendoza S.
 A. N. P.

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. R. 
Norah A.
Mendoza S.
A N G



3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.C.
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 77)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.E. 14
Nora A.
Mendoza S.

LA
WIFI
Vista
A.D.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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. o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

I año de experiencia general.

D.R. 1004
Norah A.
Mendoza S.

D.R. 1004
Wladimir H.
Villalón Q.

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

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.E.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.



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


I. IDENTIFICACION

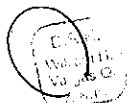
1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 78)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


Noreh A.
Mendoza S.
A.N.B.


Aduana Nacional
La Paz

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. P. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. S.




3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.S.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 79)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
AND



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

I año de experiencia general.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.



3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

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

I. IDENTIFICACION

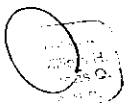
1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 80)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R. 
Norah A.
Mendoza S.
A. N. S.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.V.B.



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

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 81)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.


Aduana Nacional
Venezuela G.
A.N.B.

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

Walter
V...


3.2. REQUISITOS PERSONALES

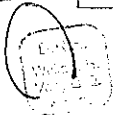
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 82)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

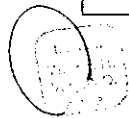
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


Nora A.
Mendoza S.
A. N. B.



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

I. IDENTIFICACION

1.1. DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 83)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3. JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel: 6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5. LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6. DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A. Mendoza S.

Walter H. Vera S.O.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

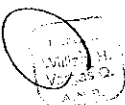
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R. 
Norah A. Mendoza S.



3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. R. S. M.
Norani X.
Batendoza S.

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

I. IDENTIFICACION

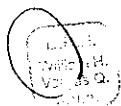
1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 84)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Negrón A.
Andoza S.
A.N.P.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Londoza S.
A.N.P.

ESTADO CIVIL
VIAJE
MAY 2016

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. F. C. A.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.S.



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

I. IDENTIFICACION

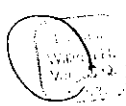
1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem Nº 85)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifiquen fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
--

D.R. 2
Norah A. Mendoza S.
A.N.R.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.


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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.F.
Norah A.
Mendoza S.
A.V.P.

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

3.2. REQUISITOS PERSONALES

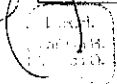
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
Norah A.
Mendoza S.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 90)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

O.R.
Norah A. Mendoza S.
A.N.B.

...

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

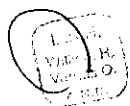
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

7/11/16
H.A.
75.



3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 91)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

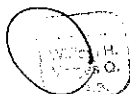
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 MINIMA EXIGIBLE, o
2. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios en las carreras señaladas en el numeral 2. del acápite de FORMACION ACADÉMICA MINIMA EXIGIBLE o Título en Provisión Nacional de Técnico Superior o Certificado de egreso de Técnico en Aduanas, emitido por la Escuela Nacional de Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. DRH
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO I CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N° 55)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. b) Cumplir y hacer cumplir la normativa aduanera nacional y los convenios internacionales (leyes, decretos supremos, tratados internacionales y resoluciones de la Aduana Nacional) dentro del territorio aduanero nacional. c) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. d) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifique fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe. e) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. f) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. g) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. h) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. i) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. j) Ejecutar tareas de inteligencia que le sean instruidas por su Jefe Inmediato Superior o Superior

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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

<p>Jerárquico.</p> <p>k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.</p> <p>l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.</p> <p>m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.</p> <p>n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero.</p> <p>o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.</p> <p>p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.</p> <p>q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.</p> <p>r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.</p> <p>s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.</p> <p>t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.</p> <p>u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.</p> <p>v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros.</p> <p>w) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.</p> <p>x) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.</p>

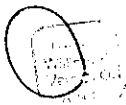
<p>2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)</p>
<p>Considerando la naturaleza del cargo, los resultados esperados corresponden a las funciones principales del mismo.</p>


<p>2.4 NORMAS A CUMPLIR</p>
<p>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.</p>

III. ESPECIFICACIÓN

<p>3.1 REQUISITOS PROFESIONALES</p>
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE</p> <p>Policía en el grado de Capitán o grado superior.</p>
<p>DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</p> <p>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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.</p>

D. R. M.
Norah A.
Mendoza S.


 [Illegible text in stamp]

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

EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilker H.
Vargas O.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 60)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.D.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Nienzoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.C.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
William H.
Valjas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 61)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willie J. H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willian H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 62)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.S.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willelmo H.
Vargas Q.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willian H.
Vargas Q.
A.N.B.


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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 63)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 D.J.H.
 William H.
 Vargas Q.
 A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Varjas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.S.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.S.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 64)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nohra A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wilder H.
Velasquez

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willaín H.
Yarjes Q.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.A.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 65)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
William H.
Varjas Q.
A.N.D.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willis H.
Vargas G.
A.N.P.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
Willis H.
Vergas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 66)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas O.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.E.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

O.R.M.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Varas P.
A.N.

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 92)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.A.

D.R.H.
William H.
Vargas D.
A.N.A.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas G.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 93)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willetta H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.E.


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

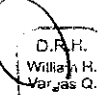
CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.


D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 94)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas C.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norati A.
Mendoza S
A.N.B

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 95)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

O.F.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

O.F.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas Q.
A.N.E.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willelmo H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 96)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.A.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Walter H.
Zayas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
Willy H.
Morales Q.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 97)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.
--

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas O.
A.N.P.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R.H.
Wilber H.
Vargas Q.
A.N.E.

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.M.C.
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.J.H.
Wille H.H.
Vargas O.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 98)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Narah A.
Mendoza S.
A.N.P.


D.R.H.
Willet H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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).

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 99)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.R.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
William H.
Varjas Q.
A.N.R.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilma H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 100)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
Willie H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 101)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Varas O.
A.N.S.

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 102)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H. 3
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora H.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 103)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 104)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willian H.
Vargas O.
A.N.B.


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

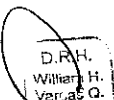
CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.


D.R.H.
William H.
Verjas G.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 105)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.
--

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Willian H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norán A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
William H.
Carras Q.
A.M.S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 106)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL LA PAZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willeb H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
Willejo H.
Vargas Q.
A.N.S.

UNIDAD REGIONAL


● **DE CONTROL**

ADUANERO -

GERENCIA

REGIONAL

● **COCHABAMBA**

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL COORDINADOR REGIONAL CARGO PLANILLA COMANDANTE REGIONAL (Ítem N° 123)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (dependencia lineal) (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (dependencia funcional)
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Técnico en Control Aduanero I Técnico en Control Aduanero II Técnico en Control Aduanero III Agente Control Operativo Aduanero I Agente Control Operativo Aduanero II Agente Control Operativo Aduanero III Profesional en Control Aduanero II (cuando corresponda) Operativo FF.AA. (Según Convenio Institucional Entre el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de Bolivia y la Aduana Nacional.)

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Planificar, organizar y dirigir a nivel regional las tareas de los sistemas de inspección, integración, resguardo, vigilancia y control aduanero de acuerdo a las instrucciones emanadas del Coordinador Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Ejecución, planificación, organización y dirección para el buen funcionamiento de la Coordinadora Regional a su cargo. b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Policía Nacional, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes relativas a la Ley General de Aduanas, Reglamento de la Ley General de Aduanas y disposiciones conexas. c) Efectuar acciones operativas de represión, control e interdicción correspondientes a la lucha contra el contrabando. d) Supervisar la función al cumplimiento según norma legal vigente correspondiente a denuncias que se generen en la Regional a su Cargo. e) Informar sobre el alcance, y objetivos logrados de los operativos ejecutados, realizando las recomendaciones que sean necesarias.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

W. H. H.
Vargas O.
A.N.B.

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

- f) Retroalimentar a la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero con información que sea de su conocimiento, como ser; rutas de contrabando, operadores y operaciones de riesgo, mercancía sensible, identificación de personas u organizaciones dedicadas a la comisión de los ilícitos aduaneros, determinando su composición, modus operandi, capacidades, conexiones familiares, etc.
- g) Planificar, dirigir y supervisar la vigilancia y control que desarrolle el personal operativo bajo su dependencia, en rutas habilitadas y no habilitadas, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa aduanera.
- h) Organizar y ejecutar acciones operativas para controlar, prevenir y reprimir ilícitos aduaneros en zona secundaria y primaria (terrestres, fluviales, lacustres o aéreas).
- i) Solicitar y coordinar tareas de apoyo contra ilícitos aduaneros, con la Policía Boliviana, Fuerzas Armadas y otros organismos de seguridad del Estado, instituciones públicas o privadas cuando sea necesario y utilizar todos los medios coercitivos legales para el cumplimiento de sus atribuciones.
- j) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- k) Velar por el cumplimiento de las metas anuales asignadas a la Regional a su cargo.
- l) Elevar partes diarios por escrito de todas las novedades registradas en el campo de su jurisdicción al Coordinador Nacional
- m) Dirigir las operaciones de apoyo en las comisiones de control realizadas por otras unidades de la Aduana Nacional.
- n) Dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual (POA) de su Regional.
- o) Mantener control y supervisión sobre el personal de su dependencia que realice labores de investigación, en las Administraciones Aduaneras.
- p) Identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices o responsables y proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, identificados en un primer momento directamente, infraganti o bajo la dirección del Fiscal.
- q) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- r) Practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- s) Remitir reportes periódicos a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero sobre resultados de los operativos de interdicción realizados en la jurisdicción regional.
- t) Coordinar actividades y acciones con otras entidades públicas y privadas que tengan relación con la actividad Aduanera.
- u) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- v) Otras funciones que sean encomendadas por la autoridad competente y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Operativos de control e interdicción realizados de manera eficiente y eficaz.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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


III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE <p>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 o k) Relaciones Internacionales.</p>
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE <p>1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.</p>
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE <p>1. 4 años de experiencia laboral en supervisión de equipos de trabajo o en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).</p>

3.2 REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
CUALIDADES PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.E.
Norah A.
Mendoza S.
C.H.B.



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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 335)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Noreh X.
Mendoza S.

Logo of Aduana Nacional

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
E.N.P.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.

GNAGC

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 339)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.


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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
Nora A.
Mendoza S.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.F.S.
Norah A.
Manojoza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 409)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R. 
 Norah A.
 Landoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.R.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 840)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D. B. B.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. D.

L. J. J.
Willy
Vargas G.
A. N. D.

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR


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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.


 Norah A.
 Mendoza S.
 J. N. R.



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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

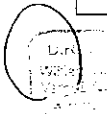
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.



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

I. IDENTIFICACIÓN

I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 907)	I.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.F. 2016
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.
 S. H.
 S. D.
 S. B.

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

O.R.E.P.
Norah A.
Mendoza S.
2016

Dr. Wilfredo
Valverde
2016

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A. Mendoza S.
 A.N.B.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 107)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.A.C.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.A.C.
William H.
Vargas Q.
A.N.S.

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.F. 11
Norah A.
Mendoza S.

D.F. 11
Norah A.
Mendoza S.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

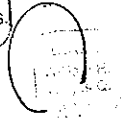
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.



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

I. IDENTIFICACION

1.1. DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 108)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3. JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel: 6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5. LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6. DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
Walter H.
Vargas O.
A.N.D.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.H.A.
Norah A.
Mendoza S.

11.11.11
11.11.11
11.11.11
A.P.


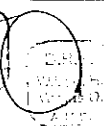
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. R. S.
 Norah A.
 Afendoza S.


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

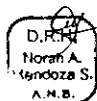
I. IDENTIFICACION

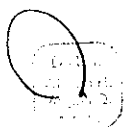
1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 109)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoria: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


D.R.H.A.
Norani A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

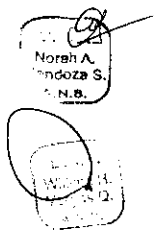
1. Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.



3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.M.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO I CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N° 56)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. b) Cumplir y hacer cumplir la normativa aduanera nacional y los convenios internacionales (leyes, decretos supremos, tratados internacionales y resoluciones de la Aduana Nacional) dentro del territorio aduanero nacional. c) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. d) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifique fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe. e) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. f) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. g) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. h) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. i) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. j) Ejecutar tareas de inteligencia que le sean instruidas por su Jefe Inmediato Superior o Superior

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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

- Jerárquico.
- k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
 - l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.
 - m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
 - n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero.
 - o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
 - p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
 - q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
 - r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
 - s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
 - t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
 - u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
 - v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas 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.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía en el grado de Capitán o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

D.F.A.
Norair A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 67)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.

D.F.H.
William H.
Varas G.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vera Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willis H.
Vargas O.
A.N.B.


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

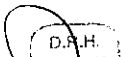
I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 110)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 D.R.H.
 William H.
 Vargas Q.
 A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willian H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 111)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.P.H.
Viviana H.
Vargas O.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilmar
Valderrama
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 112)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 113)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Noreah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas G.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Walter H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 114)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Willein H.
Vargas Q.
A.N.R.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wille H.
Vargas Q.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.

D.R.H.
Willian H.
Vargas Q.
A. N. B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 115)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas G.
A.N.P.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 116)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.F. 12/12/16
 Norán A. Mendoza S.
 A.N.P.

J. H. H.
 Villalón H.
 Vargas Q.
 A.N.P.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.F.H.
Willian H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.


OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Wilken H.
Vargas Q.
A.N.R.

**UNIDAD REGIONAL
DE CONTROL
ADUANERO -
GERENCIA
REGIONAL ORURO**

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL COORDINADOR REGIONAL CARGO PLANILLA COMANDANTE REGIONAL (Ítem N° 146)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL ORURO (dependencia lineal) (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (dependencia funcional)
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Técnico en Control Aduanero I Técnico en Control Aduanero II Técnico en Control Aduanero III Agente Control Operativo Aduanero I Agente Control Operativo Aduanero II Agente Control Operativo Aduanero III Profesional en Control Aduanero II (cuando corresponda) Operativo FF.AA. (Según Convenio Institucional Entre el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de Bolivia y la Aduana Nacional.)

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Planificar, organizar y dirigir a nivel regional las tareas de los sistemas de inspección, integración, resguardo, vigilancia y control aduanero de acuerdo a las instrucciones emanadas del Coordinador Nacional.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Ejecución, planificación, organización y dirección para el buen funcionamiento de la Coordinadora Regional a su cargo. b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Policía Nacional, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes relativas a la Ley General de Aduanas, Reglamento de la Ley General de Aduanas y disposiciones conexas. c) Efectuar acciones operativas de represión, control e interdicción correspondientes a la lucha contra el contrabando. d) Supervisar la función al cumplimiento según norma legal vigente correspondiente a denuncias que se generen en la Regional a su Cargo. e) Informar sobre el alcance, y objetivos logrados de los operativos ejecutados, realizando las recomendaciones que sean necesarias.

D.R. 21
Norah
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.
Willy
Vargas Q.
A.N.P.

- f) Retroalimentar a la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero con información que sea de su conocimiento, como ser; rutas de contrabando, operadores y operaciones de riesgo, mercancía sensible, identificación de personas u organizaciones dedicadas a la comisión de los ilícitos aduaneros, determinando su composición, modus operandi, capacidades, conexiones familiares, etc.
- g) Planificar, dirigir y supervisar la vigilancia y control que desarrolle el personal operativo bajo su dependencia, en rutas habilitadas y no habilitadas, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa aduanera.
- h) Organizar y ejecutar acciones operativas para controlar, prevenir y reprimir ilícitos aduaneros en zona secundaria y primaria (terrestres, fluviales, lacustres o aéreas).
- i) Solicitar y coordinar tareas de apoyo contra ilícitos aduaneros, con la Policía Boliviana, Fuerzas Armadas y otros organismos de seguridad del Estado, instituciones públicas o privadas cuando sea necesario y utilizar todos los medios coercitivos legales para el cumplimiento de sus atribuciones.
- j) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- k) Velar por el cumplimiento de las metas anuales asignadas a la Regional a su cargo.
- l) Elevar partes diarios por escrito de todas las novedades registradas en el campo de su jurisdicción al Coordinador Nacional
- m) Dirigir las operaciones de apoyo en las comisiones de control realizadas por otras unidades de la Aduana Nacional.
- n) Dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual (POA) de su Regional.
- o) Mantener control y supervisión sobre el personal de su dependencia que realice labores de investigación, en las Administraciones Aduaneras.
- p) Identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices o responsables y proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, identificados en un primer momento directamente, infraganti o bajo la dirección del Fiscal.
- q) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- r) Practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- s) Remitir reportes periódicos a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero sobre resultados de los operativos de interdicción realizados en la jurisdicción regional.
- t) Coordinar actividades y acciones con otras entidades públicas y privadas que tengan relación con la actividad Aduanera.
- u) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- v) Otras funciones que sean encomendadas por la autoridad competente y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.


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

Operativos de control e interdicción realizados de manera eficiente y eficaz.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.N.

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE <p>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 o k) Relaciones Internacionales.</p>
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE <p>1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.</p>
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE <p>1. 4 años de experiencia laboral en supervisión de equipos de trabajo o en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).</p>

3.2 REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
CUALIDADES PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

CAJ. N.º 10.101
M.º 10.101
S.º 10.101
A.º 10.101


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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA AGENTE COA 1 (Ítem N° 147)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) COORDINADOR REGIONAL (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Supervisar y 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Apoyo en la supervisión periódica de los patrullajes velando por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal efecto. b) Apoyo en la organización, supervisión y realización de operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. a) 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. Supervisar la función al cumplimiento según norma legal vigente correspondiente a denuncias que se generen en la Regional a su Cargo. b) Informar sobre el alcance, y objetivos logrados de los operativos ejecutados, realizando las recomendaciones que sean necesarias al Coordinador Regional. d) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. e) Apoyo en la supervisión de los comisos de mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. f) Ejecutar y supervisar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal), de manera coordinada con el Coordinador Regional. g) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifique


 Moran A.
 Lidoza S.
 N.B.
 U.P.
 V.P.
 A.P.

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

- fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe.
- h) Elaborar Actas de Comiso de mercancía, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano, de corresponder.
 - i) Apoyo en la supervisión de la elaboración de informes para la solicitud de allanamientos.
 - j) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
 - k) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
 - c) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
 - d) Elevar partes diarios por escrito de todas las novedades registradas en el campo de su jurisdicción al Coordinador Regional.
 - e) Apoyo en la dirección de las operaciones de comisos de control realizadas por otras unidades de la Aduana Nacional.
 - f) Apoyo en la supervisión de las acciones a seguir correspondientes a denuncias respecto a la represión y lucha contra el contrabando.
 - g) Apoyo en el seguimiento y evaluación del programa operativo anual (POA) de su Regional.
 - h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
 - i) Apoyar al Coordinador Regional para el cumplimiento de las metas anuales asignadas a su Regional.
 - l) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrolladas por el Coordinador Regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

D.R.E.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

152

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.A.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 745)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.


 A.N.P.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.C.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 787)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.F.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.D.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y reprensión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 ANP.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 ANP.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.E.
Norah A.
Mendoza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 791)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 K M P

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.C.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.C.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 802)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R. (A)
Cecilia A.
Cotoza S.

7 de 11
Margarita C.
2016

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.P.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.C.
Nora A.
Londriza S.

11.0.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 854)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.C.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Nereah A.
 Mendoza S.
 A. N. P.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.M.P.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.M.P.

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

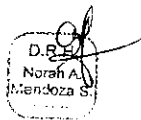
I. IDENTIFICACIÓN

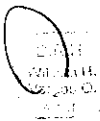
1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 856)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


 D.F.E.
 Nora A.
 Mendoza S.


 M.H.
 Rodríguez

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D. R. J.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.

D. R. J.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.


3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.M.R.

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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 861)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. P.



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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D. R. A.
Norah A.
Mendoza S.

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.S.
Norah A.
Mendoza S

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 890)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R. N°
Nora A.
Mendoza S.
C.A.M.P.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

Walter H.
Fuentes G.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 E.N.R.

D.R. 
 Wilma H.
 S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 970)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.
C.M.R.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.


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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.S. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. M. B.

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


3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A N P

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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1006)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


 D. R. H. C.
 Norah A.
 Mendoza S.
 F. M. P.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D. Ari.
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.P.

D. Ari.
Walter H.
Vargas G.
A.N.P.

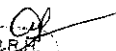
3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


D.R.M.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.A.


D.R.M.
Verónica
Verónica

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

I. IDENTIFICACIÓN


I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1039)	I.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.E.
Norah A.
Cendoza S.
A.N.P.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.P. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.



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


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.



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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1044)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.D.
Nora A.
Mendoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. 115
Norah A.
Mendoza S.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.F. 111
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.R.



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

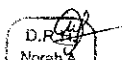

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 1046)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


 D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.R.



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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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 I. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- I. 2 años de experiencia general.



3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.E.
 Norah
 Mendoza S.
 S. S. S.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (ítem N° 1092)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D. M. H.
Norah A.
Monteadoza S.
A. N. R.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. J.
Noreh A.
Mendoza S.

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.F.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1150)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE


1. 2 años de experiencia general.

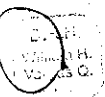
D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 S.M.B.



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

3.2 REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
CUALIDADES PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

D.R. 
 V. H.
 V. S. Q.

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

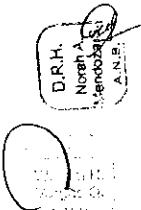
I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1153)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


D.R.H.
Nora A.
A.N.E.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norah A. Mendoza S.
 A.N.P.



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

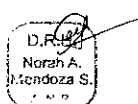
3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1197)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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 I. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

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


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norak A.
 Mendoza S.
 A. A. 2



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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1198)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D. R. U. J.
Noreh A.
Mendoza S.
A. N. P.

COA
Aduana Nacional
La Paz

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Noreh A.
 Mendoza S.
 A.N.A.

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.F. 001
Norah A.
Mendoza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1234)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
Walter H.
Vargas O.
A.N.P.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

- I. 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 o k) Relaciones Internacionales.


DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

- I. 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 I. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- I. 2 años de experiencia general.

D.F. 14
Morán A.
Mendoza S.

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


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.


 V.P. H.
 Verzas D.
 A.M.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1249)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.
Nora A.
Mendoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Morán A.
Candoza S.

11-11-16
11-11-16


3.2 REQUISITOS PERSONALES

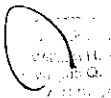
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Monjoza S.



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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1251)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Norah K.
Mendoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D.R.A.
Norah A.
Fandoza S.

H. H.
C. C.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

GNAGC
Aduana Nacional

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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 937)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.

D.R. 
 Walter
 Vargas O.

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R.A.
Norah A.
Candoza S.
N.B.



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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. Norah A. Mendoza S.
A.M.B.



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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1023)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R.H.
 Norman A.
 Andoza S.
 A.N.B.



- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D. P. M. S.
Nora A.
Sandoza S.
A. N. B.

D. P. M. S.
Walter
Vargas
A. N. B.

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2.REQUISITOS PERSONALES

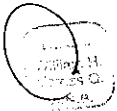
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1215)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D. R. H.
Norán A.
Mendoza S.
A. M. R.

L. J. C.
C. J. S.
A. M. R.

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D. 
 Norah A.
 Fernández S.
 A.N.B.



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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. Fe
Norah X.
Mendoza S.
A. M.

(Handwritten signature and stamp)

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1219)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).


 D. Norah A. Mendoza S.
 A.N.B.


 Aduana Nacional

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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


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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.



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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

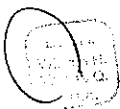
EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

O. R. S. S.
Nora A.
Mendoza S.
A. N. B.



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

I. IDENTIFICACIÓN

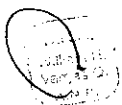
1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1222)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R. A.
Norah A.
Candoza S.
A.N.B.


 Aduana Nacional
 Gerencia Regional La Paz

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

(Handwritten signature and stamp)

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2.REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.F. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. R.



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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1266)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R. 11/11
Norma
Mendoza S.
A.N.S.

Luz
Villalón
Villalón G.
A.N.S.

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

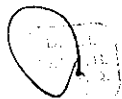
Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Específico de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


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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.



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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

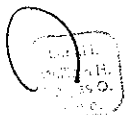
EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

I. IDENTIFICACIÓN

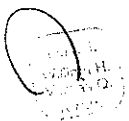
1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1267)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.F. 
 Norah A.
 Moncoza S.
 A.N.B.



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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.P. 34
Morán A.
Andoza S.
N.B.



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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1268)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D. S. A.
 MORA A.
 MUÑOZ S.
 U. B.

E. S. A.
 V. S. A.
 S. S. A.
 S. S. A.

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D. S. N.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

10/09/2016

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.




I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1303)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).


 Norah A.
 Mendoza
 A.N.B.

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R.H.
Norah A.
Piancoza S.
A.N.B.

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Andoza S.
 A.M.S.



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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1305)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).


 D. C. N.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. B.



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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR


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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.F. 
 Norah A. Mandoza S.
 A. N. S.

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.M.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.



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

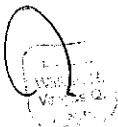
I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1306)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).


 D. RA.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. P.



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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2.REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. P.A.
Noreah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACION


1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 117)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.
Noreah S.
Mendoza B.
A.N.S.

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.


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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R. 
 Norah A. Menéndez S.
 A.N.B.



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

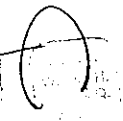
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 118)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.


Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

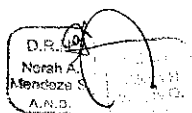
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



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

I. IDENTIFICACION

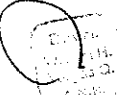
1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 119)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


Notaría
Mendoza S.
A.N.B.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. C. 
Nora H. A.
Mendoza C.
A.M.B.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 120)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.P. 3
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R. N.º
Norah A.
Mendoza S.
I. N.º

3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. Noreh A. Mendez B.
A.N.E.

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

I. IDENTIFICACION

1.1. DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 121)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3. JERARQUÍA Categoría: Operativo Nivel: 6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5. LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6. DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifiquen fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.P.H.S.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. 
 Notari A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

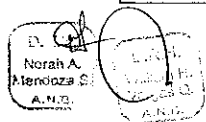
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



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

I. IDENTIFICACION


1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 122)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

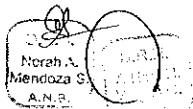
1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios o Diploma Académico o Título en Provisión Nacional, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACION ACADEMICA MINIMA EXIGIBLE, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE


1 año de experiencia general.



3.2.REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
CUALIDADES PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Planificación, organización, atención y concentración. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 128)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

[Handwritten signature]
Norah A. Mendoza S.
A.N.B.



3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. R. S.
Norah A.
Mendoza S.
A. R. S.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 129)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.P.R.
Nurati A.
Mendoza S.
A.N.B.

COA
ORURO

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

<p>3.1. REQUISITOS PROFESIONALES</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 o k) Relaciones Internacionales; o 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 o f) Técnico en Aduanas; o 3. Bachiller. <p>DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, o 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 Aduanas (en fotocopia notariada), o 3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente. <p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</p> <p>1 año de experiencia general.</p>
--

D. R. R. R.
Nelson A.
Mendoza S.
A. N. B.

[Handwritten signature]

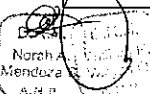
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


Norah A.
Mendoza
A.H.B.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 130)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

(Handwritten signature)

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

I año de experiencia general.

Nora A. Mendoza S.
A.N.B.

[Circular stamp]


3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. ...
 Narah A.
 Mancuza S.
 A. D. S.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 131)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. N. B.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.

G.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

I año de experiencia general.


 Norali A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

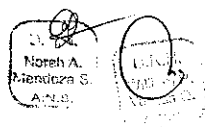
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



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


I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 132)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


E. ...
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.B.


E. ...
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.B.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.P. 27
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.P. 27
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

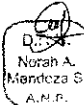

3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 133)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. F. E. K.
Nurah A.
Mendoza S.
A. M. B.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

(Handwritten signature)
Nora A. Mendoza S.
A.N.B.

(Handwritten signature)

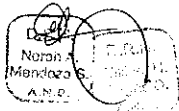
3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



 Naranjo
 Mendoza S.
 A.N.P.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 134)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. S. N.º
NORTH A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. 
 Morah A.
 Mandoza S.



3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. Col.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.G.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 135)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


D. N.º
Noreh A.
Mendoza S.
A. N. B.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

I año de experiencia general.

Nereah A. Mendoza
A.N.E.




3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. Nurah A.
 Mendoza S.
 A.N.S.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 136)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R. 
Norah A.
Mencioza S.
A.N.B.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

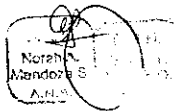
1 año de experiencia general.

(Handwritten signature)
 C. Norah A. Mendoza S.
 A.N.B.

(Handwritten signature)


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

<p>3.2.REQUISITOS PERSONALES</p>
<p>EXIGENCIAS LEGALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Planificación, organización, atención y concentración. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



 Noreh A.

 Mendez S.

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

I. IDENTIFICACION


1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 137)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoria: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no alatorio que signifique fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

O.F.F.A.
Nurah A.
Mendoza
A.N.P.

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

O.R.A.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

9

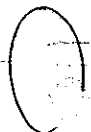
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R. [Signature]
 Norah A.
 Mendoça S.
 A.N.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 138)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

U.P.M.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

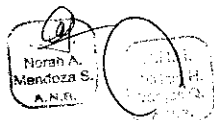
3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.R.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 139)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoria: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

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 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico.
- b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando.
- d) 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.
- e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia.
- f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal.
- g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. 
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.B.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

201
Nora A. Mendoza S.
A.N.B.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

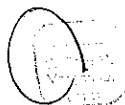
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 Nörah A.
 Mendoza S.
 A.N.S.



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

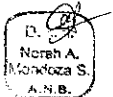
I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 140)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


E. Noreah A.
Mendoza S.
A.N.B.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

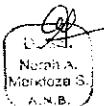
1. Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.


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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.



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

3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 141)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. R. H. A.
Nursh A.
Mirrezoza S.
A. N. B.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. S. S. S.
Nora A.
Mendoza S.
A. S. S.

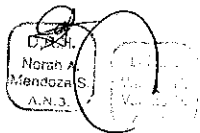
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 142)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


Nurah A.
Mendoza S.
A.N.R.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

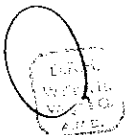
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE


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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. N.º
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.S.




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

3.2. REQUISITOS PERSONALES

- EXIGENCIAS LEGALES**
- Contar con nacionalidad boliviana.
 - Ser mayor de edad.
 - Constancia de inscripción en el padrón electoral.
 - Libreta de servicio militar (varones).
 - Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
 - Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
 - Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
 - Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
 - Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
 - Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
 - Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
 - No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

- CUALIDADES PERSONALES**
- Honestidad.
 - Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
 - Planificación, organización, atención y concentración.
 - Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 1.46
Nomo A.
Mendoza S.
A.S.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO I CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N° 57)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. b) Cumplir y hacer cumplir la normativa aduanera nacional y los convenios internacionales (leyes, decretos supremos, tratados internacionales y resoluciones de la Aduana Nacional) dentro del territorio aduanero nacional. c) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. d) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifique fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe. e) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. f) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. g) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. h) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. i) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. j) Ejecutar tareas de inteligencia que le sean instruidas por su Jefe Inmediato Superior o Superior

D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

D.R.H.
 William H.
 Vargas Q.
 A.N.B.

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

- Jerárquico.
- k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
 - l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.
 - m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
 - n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero.
 - o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
 - p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
 - q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
 - r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
 - s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
 - t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
 - u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
 - v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas 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.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía en el grado de Capitán o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

D.R. 2011
Norah A. Niendoza S.
ANB



EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Lendoza S.
D.R.H.
William H.
Vargas O.
e. n. p.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 68)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilfredo H.
Varjas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willian H.
Velasco Q.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R. H.
Willier H.
Valenzuela
A.N.E.

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 69)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.	
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.	

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Verjas O.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 70)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah K.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R.H.
William H.
Velasco Q.
A.N.S.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Varas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willy H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 71)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Varjas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 88)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 89)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Walter H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah K.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
Wilhelm H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 148)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 125)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A. N. B.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.P.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 126)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.F.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.F.H.
Willis H.
Vargas O.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas C.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

O.R.H.
Wilmar H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 127)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas A.
A.Y.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 143)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
WILSON H.
VILLAS O.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.


D.R. H. H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R. H. H.
Willie H.
Vargas Q.
A.N.B.

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN


I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 144)	I.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.S.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.


D.R.H.
Wiliam H.
Vargas Q.
A.N.C.

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

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas G.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 145)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.D.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.T.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 152)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A. N. B.

D.R.H.
Wiliam H.
Vargas Q.
A. N. B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.A.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.A.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 153)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora H.A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wilbert H.
Vargas Q.
A.N.R.



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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 D.R. 
 William H.
 Vargas G.
 S.N.R.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 154)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

Willian H.
Carreras Q.
A.N.D.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R. M.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R. M.
William H.
Vargas Q.
A.N.E.

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


CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R. 
 William H.
 Vargas A.
 A.N.A.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 155)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

O.R. 102
Nora A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
Willie H.
Vera Q.
A.N.D.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
WILSON H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.F.L.C.
Norah A.
Mendoza S.

D.F.L.C.
Wilber F.
Vargas G.
A.N.C.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 156)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
P. U. R.

D.R.H.
William H.
Vera Q.
P. U. R.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wladimir H.
Vargas Q.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 1024
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R. 1024
Willis H.
Vargas Q.
A.N.S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 157)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas G.
A.N.P.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R.H.
Wiliana H.
Vargas Q.
A.N.E.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.S.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 158)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Willelmo
Vargas C.
A.N.P.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R. (1)
Norah A.
Cruzando S.
A.N.B.

D.R. (1)
Mónica H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wiliam H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 159)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Mónica B.
Vargas S.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Norah A.
Mendoza S.
K.A.D.


D.R.H.
William H.
Vargas Q.
K.N.D.


I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 160)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO <p style="text-align: center;">Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.</p>
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.

D.R. 
 Wilber H.
 Vargas Q.
 A.N.P.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 161)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Noreh A.
Standoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 162)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R. H.
Nora K.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R. H.
Willian H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R. (U)
Norah K.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wiliam H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.P.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 163)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilma H.
Varas G.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
Willy J.
Vargas O.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 164)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehiculos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
WILSON H.
CARRASCO Q.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wanda H.
Vargas O.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.C.
Verónica H.
Verjés Q.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 165)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.A.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.A.H.
Wilma H.
Vargas O.
A.N.D.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Miguel H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R.H.
Willier H.
Vargas Q.
A.N.E.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 166)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wilka M.H.
Arce Q.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.A.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Gustavo H.
García Q.
M.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Andrés H.
Vargas Q.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 167)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL ORURO (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Wladimir H.
Vargas Q.
A.N.R.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
William H.
Vargas G.
A.N.R.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.C.
Norah A.
Mendoza S.
A.M.R.

D.R.C.
William H.
Vargas Q.
A.M.R.

**UNIDAD REGIONAL
DE CONTROL
ADUANERO -
GERENCIA
REGIONAL TARIJA**

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL COORDINADOR REGIONAL CARGO PLANILLA COMANDANTE REGIONAL (Ítem N° 179)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL TARIJA (dependencia lineal) (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (dependencia funcional)
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Técnico en Control Aduanero I Técnico en Control Aduanero II Técnico en Control Aduanero III Agente Control Operativo Aduanero I Agente Control Operativo Aduanero II Agente Control Operativo Aduanero III Profesional en Control Aduanero II (cuando corresponda) Operativo FF.AA. (Según Convenio Institucional Entre el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de Bolivia y la Aduana Nacional.)

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Planificar, organizar y dirigir a nivel regional las tareas de los sistemas de inspección, integración, resguardo, vigilancia y control aduanero de acuerdo a las instrucciones emanadas del Coordinador Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Ejecución, planificación, organización y dirección para el buen funcionamiento de la Coordinadora Regional a su cargo. b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Policía Nacional, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes relativas a la Ley General de Aduanas, Reglamento de la Ley General de Aduanas y disposiciones conexas. c) Efectuar acciones operativas de represión, control e interdicción correspondientes a la lucha contra el contrabando. d) Supervisar la función al cumplimiento según norma legal vigente correspondiente a denuncias que se generen en la Regional a su Cargo. e) Informar sobre el alcance, y objetivos logrados de los operativos ejecutados, realizando las recomendaciones que sean necesarias.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S
A.N.S.


D.R.H.
INW...
A.N.S.

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

- f) Retroalimentar a la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero con información que sea de su conocimiento, como ser; rutas de contrabando, operadores y operaciones de riesgo, mercancía sensible, identificación de personas u organizaciones dedicadas a la comisión de los ilícitos aduaneros, determinando su composición, modus operandi, capacidades, conexiones familiares, etc.
- g) Planificar, dirigir y supervisar la vigilancia y control que desarrolle el personal operativo bajo su dependencia, en rutas habilitadas y no habilitadas, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa aduanera.
- h) Organizar y ejecutar acciones operativas para controlar, prevenir y reprimir ilícitos aduaneros en zona secundaria y primaria (terrestres, fluviales, lacustres o aéreas).
- i) Solicitar y coordinar tareas de apoyo contra ilícitos aduaneros, con la Policía Boliviana, Fuerzas Armadas y otros organismos de seguridad del Estado, instituciones públicas o privadas cuando sea necesario y utilizar todos los medios coercitivos legales para el cumplimiento de sus atribuciones.
- j) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- k) Velar por el cumplimiento de las metas anuales asignadas a la Regional a su cargo.
- l) Elevar partes diarios por escrito de todas las novedades registradas en el campo de su jurisdicción al Coordinador Nacional
- m) Dirigir las operaciones de apoyo en las comisiones de control realizadas por otras unidades de la Aduana Nacional.
- n) Dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual (POA) de su Regional.
- o) Mantener control y supervisión sobre el personal de su dependencia que realice labores de investigación, en las Administraciones Aduaneras.
- p) Identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices o responsables y proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, identificados en un primer momento directamente, infraganti o bajo la dirección del Fiscal.
- q) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- r) Practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- s) Remitir reportes periódicos a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero sobre resultados de los operativos de interdicción realizados en la jurisdicción regional.
- t) Coordinar actividades y acciones con otras entidades públicas y privadas que tengan relación con la actividad Aduanera.
- u) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- v) Otras funciones que sean encomendadas por la autoridad competente y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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


Operativos de control e interdicción realizados de manera eficiente y eficaz.

D.R. 
 Norah A.
 Andoza S.
 A.N.B.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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




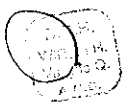
 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE <p>I. 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 o k) Relaciones Internacionales.</p>
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE <p>I. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.</p>
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE <p>I. 4 años de experiencia laboral en supervisión de equipos de trabajo o en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).</p>

3.2 REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
CUALIDADES PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.P. 
 Norak A.
 Mendoza S.
 A.N.B.



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

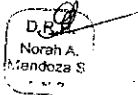
I. IDENTIFICACIÓN

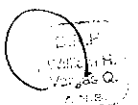
1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1283)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


 D.R.
 Norah A.
 Mendoza S.


 Aduana Nacional
 La Paz, Bolivia

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE


1. 2 años de experiencia general.

D.R. 11
Norah A.
Blendoza S.

Walter H.
Vargas O.

3.2 REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
CUALIDADES PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza C.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1285)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Norah A. Mendoza S.

Elaborado por:
GNAGC/DRHAC

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.


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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Landoza S.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.
C.N.P.

C.N.P.
VILLOTTI
Vergas O.
C.N.P.


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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1327)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


 D.R.M.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.R.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.D.

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

O.P. 02
Norah A. Mendoza S.

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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 1383)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.


D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.S.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1384)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

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 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera.
- b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando.
- d) 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.
- e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia.
- f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal.
- g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


Daniel A.
Mendoza C.
A.M.P.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.


CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.

Norah A.

Landeza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1386)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

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 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera.
- b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando.
- d) 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.
- e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia.
- f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal.
- g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.


D.R. Norzha A. Mandoza S.



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


3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1412)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

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 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera.
- b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando.
- d) 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.
- e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia.
- f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal.
- g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Nora A.
Lendoza S.

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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

- I. 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 o k) Relaciones Internacionales.


DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

- I. 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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Norma A.
Landoza S.

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

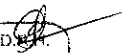
3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. S. A.
 Nora A.
 Mendoza S.
 A. M. P.


 GNAGC
 Oficina Ejec.
 de Personal
 A. M. P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1467)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.F.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.T.



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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

- I. 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 o k) Relaciones Internacionales.


DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

- I. 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 I. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- I. 2 años de experiencia general.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 1468)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO


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 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera.
- b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando.
- d) 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.
- e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia.
- f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal.
- g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.



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

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norma A.
 Mendoza S.
 A. C. T. S.

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


3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.

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


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° I307)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R. 
 Noreah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 H.
 S.Q.

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

Norañ A.
Andoza S.
A.N.B.

D.R.F.
M.O.S.
G.

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


3.2.REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.S.



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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1424)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

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 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera.
- b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando.
- d) 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.
- e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia.
- f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal.
- g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R. A.
Norah X.
Gandoza S.
A.N.B.

L. M. A.
Wilder P.
M. A. S. C.
A.N.B.

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.P.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.P.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


3.2.REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 L. ...
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1426)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

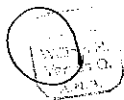
2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

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 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera.
- b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando.
- d) 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.
- e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia.
- f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal.
- g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.M.B.



- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

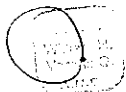
III. ESPECIFICACIÓN


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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2.REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Noralf A.
Bandoza S.
A. B. B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1428)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO


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 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera.
- b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros.
- c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando.
- d) 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.
- e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia.
- f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal.
- g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D. P. S.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

9

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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR


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


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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. E.

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 37
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.


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


I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1452)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).


 D. M. A.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.



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

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
Walter
V...

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

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

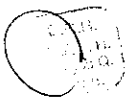
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.F.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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


I. IDENTIFICACION

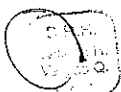
1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 168)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R. 
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

U.S.P.
Norah A.
González S.
A.H.S.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. Sc. Nidia A. Mendoza S.
 A. N. B.



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

I. IDENTIFICACION

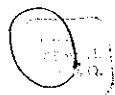
1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 169)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A. M. B.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

<p>3.1. REQUISITOS PROFESIONALES</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 o k) Relaciones Internacionales; o 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 o f) Técnico en Aduanas; o 3. Bachiller. <p>DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, o 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 Aduanas (en fotocopia notariada), o 3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente. <p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</p> <p>1 año de experiencia general.</p>
--

D. F. A.
NORIEGA,
GONDOZA S.
A. N. B.

H. P.
GONDOZA S.
A. N. B.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. G. A.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.

D. G. A.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.

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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 170)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6.DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.S.
Norah A.
Gandoza S.
A.N.D.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.P. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.H.S.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



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

I. IDENTIFICACION


1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 171)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R. [Signature]
Nolan A.
de Coza S.
A.N.B.

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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. F. S. A.
Noriega A.
Candoza S.
S. B.




3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


Noreh A.
Mandoza S.
A.N.P.



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

I. IDENTIFICACION

1.1. DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 172)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3. JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel: 6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5. LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6. DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R. 
Nora A.
Mendoza S.
A.N.A.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R. Dr.
Norah A.
Canoza S.
S. B.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 173)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJOSU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. A. H.
Núñez
Niencosa S.
A. N. O.



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

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza


3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, reentidad, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


Dra. A.
Mendoza S.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 174)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6.DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. R. H. A.
Nora
Mendoza S.
A. N. D.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales;
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.B.M.
Norah A.
Alenczo S.
A.N.B.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

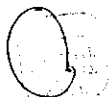
EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. R. 
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.



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


I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 175)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


 D.R.H.
 Norberto A.
 Mendoza G.
 C.N.T.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

I año de experiencia general.

D.R.F.
Nora A.
Mancosa C.



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


3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
Norah A.
Mendoza S.
A. N. G.



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

I. IDENTIFICACION

1.1. DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 176)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3. JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel: 6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5. LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6. DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Arendoza S.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

III. ESPECIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

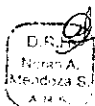
1. Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
Norah A.
Mendoza S.
A. N. S.



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

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 177)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R. de
Nora
Mendoza S.

C. 1

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R. 12
Norah A.
Landoza S.
A.N.B.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 4
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO I CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N° 58)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. b) Cumplir y hacer cumplir la normativa aduanera nacional y los convenios internacionales (leyes, decretos supremos, tratados internacionales y resoluciones de la Aduana Nacional) dentro del territorio aduanero nacional. c) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. d) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifique fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe. e) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. f) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. g) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. h) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. i) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. j) Ejecutar tareas de inteligencia que le sean instruidas por su Jefe Inmediato Superior o Superior

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

- Jerárquico.
- k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
 - l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.
 - m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
 - n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero.
 - o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
 - p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
 - q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
 - r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
 - s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
 - t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
 - u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
 - v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas 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.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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


Policía en el grado de Capitán o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

D.F. 
 Norah S.
 Mendoza S.
 A.N.P.



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

EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.A.H.
William H.
Vergas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 149)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas G.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Nendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilmar H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Varas O.
A.N.P.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 150)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.E.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.


D.R.H.
William H.
Vargas G.
A.N.B.

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

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.H.F.
William H.
Verdugo O.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 151)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.
--

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Varjas Q.
A.N.P.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.H.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.H.B.

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

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

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

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 180)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO <p style="text-align: center;">Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.</p>
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.A.B.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Varas Q.
A.N.B.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 181)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Valdes Q.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

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

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 178)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willian H.
Vargas O.
A.M.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.M.P.

D.R.H.
Walter H.
Vera O.
A.M.P.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willapa M.
Vera Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 184)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

O.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Willy H.
Vargas Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

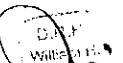
Experiencia de 1 año en función de investigación operativa policial.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

D.R. 
 Wilfredo
 Vargas O.
 A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Valeria H.
Vargas Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 185)	I.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
Vilma H.
Vargas Q.
A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

C.A.P.
Mendoza S.
Norah A.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 186)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Willy H.
Vargas Q.
A.N.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

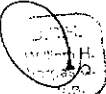
Experiencia de 1 año en función de investigación operativa policial.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 S. N. P.


 H. H. H.
 S. N. P.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.M.R.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.M.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 187)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.
--

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.
Wilfrido H.
Vargas G.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

10/09/2016
10:35:00

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora A.
Fandoza S.

D.R.H.
Nora A.
Fandoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 188)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.
--

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willelmo L.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.M.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.M.
Willie H.
Munoz A.

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willian H.
Vargas S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 189)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Walter H.
Murga Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.C.
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.C.
Willetta H.
Vargas O.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.P.H.
Wilma H.
Torres Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 190)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R.H.
William H.
Vergara G.
A.N.E.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Willy H.
Vera Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 191)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. D.

D.R.H.
Willie J. H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A. S. D.

D.R.H.
Willy H.
Carrasco Q.
A. S. D.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

Walter H.
González G.
A.N.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 192)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO <p style="text-align: center;">Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.</p>
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES <ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.152
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R.154
William H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.C.

D.R.H.
Wilber H.
Vargas Q.
A.N.C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 193)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO


Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
- b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero.
- c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
- d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
- f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
- h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
- i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
- j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros.
- k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros.
- l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de I año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.
Wladimir H.
Varzdas Q.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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).

O.R.N. 2
Noreah A.
Mendoza S.
A.N.R.

O.R.N. 2
Wilder H.
Vargas Q.
A.N.R.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

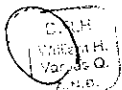
I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 194)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.M.P.


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.M.P.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
Walter H.
Vargas Q.
A.N.D.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora H.
Mendoza S.
S.N.R.

D.R.H.
Wilma H.
Vargas Q.
S.N.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 195)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.
--

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Wiliam H.
Vargas Q.
A.N.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Wilma H.
Vargas Q.
A.N.R.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Norah A.
 Mendoza S.

D.R.H.
 William H.
 Viquez Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 196)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Valdez Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norberto
Mendoza S.


D.R.H.
William H.
Vargas Q.
N.B.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.E.
 Norah A.
 Mendoza S.



I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 197)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.
--

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wilfredo H.
Velasco Q.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willy H.
Vargas Q.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.


OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

**UNIDAD REGIONAL
DE CONTROL
ADUANERO -
GERENCIA
REGIONAL SANTA
CRUZ**

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL COORDINADOR REGIONAL CARGO PLANILLA COMANDANTE REGIONAL (Ítem N° 201)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (dependencia lineal) (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (dependencia funcional)
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Técnico en Control Aduanero I Técnico en Control Aduanero II Técnico en Control Aduanero III Agente Control Operativo Aduanero I Agente Control Operativo Aduanero II Agente Control Operativo Aduanero III Profesional en Control Aduanero II (cuando corresponda) Operativo FF.AA. (Según Convenio Institucional entre el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de Bolivia y la Aduana Nacional.)

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Planificar, organizar y dirigir a nivel regional las tareas de los sistemas de inspección, integración, resguardo, vigilancia y control aduanero de acuerdo a las instrucciones emanadas del Coordinador Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Ejecución, planificación, organización y dirección para el buen funcionamiento de la Coordinadora Regional a su cargo. b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Policía Nacional, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes relativas a la Ley General de Aduanas, Reglamento de la Ley General de Aduanas y disposiciones conexas. c) Efectuar acciones operativas de represión, control e interdicción correspondientes a la lucha contra el contrabando. d) Supervisar la función al cumplimiento según norma legal vigente correspondiente a denuncias que se generen en la Regional a su Cargo. e) Informar sobre el alcance, y objetivos logrados de los operativos ejecutados, realizando las recomendaciones que sean necesarias.

D.R.H.
Morán A.
Córdova S.
N.A.

GNAGC
Aduana Nacional

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- f) Retroalimentar a la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero con información que sea de su conocimiento, como ser; rutas de contrabando, operadores y operaciones de riesgo, mercancía sensible, identificación de personas u organizaciones dedicadas a la comisión de los ilícitos aduaneros, determinando su composición, modus operandi, capacidades, conexiones familiares, etc.
- g) Planificar, dirigir y supervisar la vigilancia y control que desarrolle el personal operativo bajo su dependencia, en rutas habilitadas y no habilitadas, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa aduanera.
- h) Organizar y ejecutar acciones operativas para controlar, prevenir y reprimir ilícitos aduaneros en zona secundaria y primaria (terrestres, fluviales, lacustres o aéreas).
- i) Solicitar y coordinar tareas de apoyo contra ilícitos aduaneros, con la Policía Boliviana, Fuerzas Armadas y otros organismos de seguridad del Estado, instituciones públicas o privadas cuando sea necesario y utilizar todos los medios coercitivos legales para el cumplimiento de sus atribuciones.
- j) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- k) Velar por el cumplimiento de las metas anuales asignadas a la Regional a su cargo.
- l) Elevar partes diarios por escrito de todas las novedades registradas en el campo de su jurisdicción al Coordinador Nacional
- m) Dirigir las operaciones de apoyo en las comisiones de control realizadas por otras unidades de la Aduana Nacional.
- n) Dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual (POA) de su Regional.
- o) Mantener control y supervisión sobre el personal de su dependencia que realice labores de investigación, en las Administraciones Aduaneras.
- p) Identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices o responsables y proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, identificados en un primer momento directamente, infraganti o bajo la dirección del Fiscal.
- q) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- r) Practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- s) Remitir reportes periódicos a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero sobre resultados de los operativos de interdicción realizados en la jurisdicción regional.
- t) Coordinar actividades y acciones con otras entidades públicas y privadas que tengan relación con la actividad Aduanera.
- u) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- v) Otras funciones que sean encomendadas por la autoridad competente y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

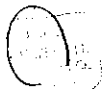
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Operativos de control e interdicción realizados de manera eficiente y eficaz.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.


 Norma A.
 Mendoza S.
 A.N.S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

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 o k) Relaciones Internacionales.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 4 años de experiencia laboral en supervisión de equipos de trabajo o en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. B. Norah A. Mendoza S.
 A. M. P.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA AGENTE COA I (Ítem N° 247)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) COORDINADOR REGIONAL (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Supervisar y 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Apoyo en la supervisión periódica de los patrullajes velando por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal efecto. b) Apoyo en la organización, supervisión y realización de operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. a) 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. Supervisar la función al cumplimiento según norma legal vigente correspondiente a denuncias que se generen en la Regional a su Cargo. b) Informar sobre el alcance, y objetivos logrados de los operativos ejecutados, realizando las recomendaciones que sean necesarias al Coordinador Regional. d) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. e) Apoyo en la supervisión de los comisos de mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. f) Ejecutar y supervisar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal), de manera coordinada con el Coordinador Regional. g) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifique

D.S.
Nirrah A.
Blendoza S.

GNAGC
DRHAC

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe.
- h) Elaborar Actas de Comiso de mercancía, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano, de corresponder.
 - i) Apoyo en la supervisión de la elaboración de informes para la solicitud de allanamientos.
 - j) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
 - k) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
 - c) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
 - d) Elevar partes diarios por escrito de todas las novedades registradas en el campo de su jurisdicción al Coordinador Regional.
 - e) Apoyo en la dirección de las operaciones de comisos de control realizadas por otras unidades de la Aduana Nacional.
 - f) Apoyo en la supervisión de las acciones a seguir correspondientes a denuncias respecto a la represión y lucha contra el contrabando.
 - g) Apoyo en el seguimiento y evaluación del programa operativo anual (POA) de su Regional.
 - h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
 - i) Apoyar al Coordinador Regional para el cumplimiento de las metas anuales asignadas a su Regional.
 - l) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos, desarrolladas por el Coordinador Regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Especifico 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

D. R. M.
Norah A.
Candoza S.
A. N. P.

0

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.S.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1511)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.
Nora A.
Mendoza S.

Elaborado por: GNAGC/DRHAC

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.


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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.
Nora A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


D.R.M.
Norah A.
Mendoza S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 1573)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


 D.S.P.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. Norah A.
 Mendoza S.



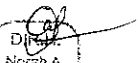
 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 1577)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


 DIR. G.
 Norah A.
 Londoza S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.


 Norah A.
 Merino S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 Norah A.
 Mendoza S.




 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

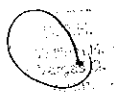
I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1578)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


 D. S. Noreh A. Andoza S.
 N.º



	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Especifico 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Auditoria o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales.

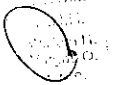
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.F.
Hernán A.
Mendoza S.



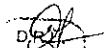
3.2 REQUISITOS PERSONALES

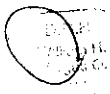
EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 Norah A.
 Candoza S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1579)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D. F. A.
Noreh A.
Landoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

O.P.L.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 1582)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Norah
MURGOZA S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

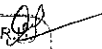
1. Licenciatura en: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.F. 
 Noreh A.
 Mendoza S.
 A. N. 12

3.2 REQUISITOS PERSONALES

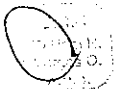
EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.
Nora A.
Wendoza S.
A.N.P.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (ítem N° 1583)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R. 
 Moreh A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.


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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D.R.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Nora A.
 Mendoza S.
 A.N.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1635)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.
Nora A.
Mendoza S.

11.

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.


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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D. 
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.F. 10
Naranjo A.
Mendoza E.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (ítem N° 1638)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.E.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.


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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.M.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


3.2 REQUISITOS PERSONALES

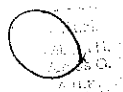
EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.F. *María A. Mendoza S.*
 D.F. *Mendoza S.*



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1639)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.


D.R. S.
Norah A.
Mendoza S.

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

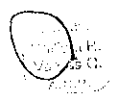
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

- 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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norah A. Mendoza S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


3.2 REQUISITOS PERSONALES

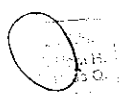
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R.
 Nora A.
 Mendoza S.
 P.N.O.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1471)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Mendoza S.
A.N.P.

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

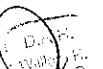

III. ESPECIFICACIÓN


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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.


 D.R. 
 Walter F.
 G. Q.
 A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2.REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1613)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. O.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales;
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2.REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H. J.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1541)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.F. 04
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

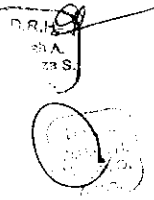
Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Específico de 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

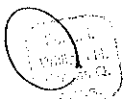

 D.R.H.
 S.A.
 S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, o 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 Aduanas (en fotocopia notariada), o 3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.
<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</p> <p>1 año de experiencia general.</p>

<p>3.2. REQUISITOS PERSONALES</p>
<p>EXIGENCIAS LEGALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Planificación, organización, atención y concentración. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1542)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R.H.
Noralf A.
Mendoza S.
A.N.A.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

DEA
Norah
Mendoza S.
A.N.B.

9


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, o 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 Aduanas (en fotocopia notariada), o 3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.
<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</p> <p>1 año de experiencia general.</p>

<p>3.2.REQUISITOS PERSONALES</p>
<p>EXIGENCIAS LEGALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Planificación, organización, atención y concentración. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1717)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.


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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. R. M.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. S.

D. R. H.
V. H. M.
G. M. G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1732)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D.R.
 Notaría A.
 Mendoza S.
 A.N.P.

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR


Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.


 DRHAC
 Norma A.
 Mancoske S.
 A.D.A.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2.REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D^{ca}.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. 2016



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem Nº 198)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. F. S. A.
Noriega A.
Mendoza S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Especifico 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R. 
 Norah A.
 Andoza S.
 S.N.A.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

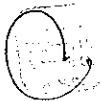
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.P.
Nancy A.
Mendoza S.
A.N.B.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 199)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. F. M.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.

M. Q.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

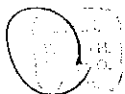
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.A.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION


1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 200)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoria: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. E. J.
N. A. A.
Mendoza S.
A. N. B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

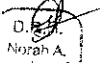
1. Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

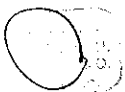
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. 
Norah A.
Ccoza S.
C. B.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. S.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 213)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.E.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.G.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

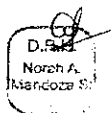
I. IDENTIFICACION


1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 214)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


D. S. M.
Norah A.
Mandoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. F. J. H.
MORALES
SUZUA S.
2016

Q

3.2. REQUISITOS PERSONALES

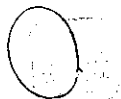
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. F. A.
Nora A.
Mendoza C.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 215)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.
Nora A.
Mendoza S.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.
Norah A.
Atencioza S.
A.N.S.

3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. H. A.
 Noé A.
 Mendoza S.
 A. S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 216)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.F.
Nora A.
Mendoza S.

GNAGC

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.


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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. H. *[Signature]*
Norah
Mendoza
A. N.

[Handwritten mark]

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION


1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem Nº 217)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.
Nora A.
Mancuza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.S.
Norah A.
Rincozo S.
A.N.B.

3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. N. A.
Noralf A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 218)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.F.
Norah A.
Blancoza S.

(Circular stamp)

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento. Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


Nora A.
Andoza S.
S.S.



 <p>Aduana Nacional</p>	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>
---	------------------------------	--------------


3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. S. M.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 219)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Menzoza S.
2016



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE



1 año de experiencia general.


D.R. 
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

3.2. REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
CUALIDADES PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Planificación, organización, atención y concentración. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R. 
 Nardón A.
 Mendoza S.
 A.M.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

1. IDENTIFICACION

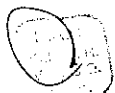
1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 220)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Blendoza S.
C.N.R.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.F. 04
Norah A.
Mendoza S.
A. N. D.




3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R. B.
 Norah A.
 Méndez B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 221)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.S.
Nurah A.
11/09/2016 S.

Q

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Especifico 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

0.000
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.B.

0.000

 <p>Aduana Nacional</p>	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>
---	------------------------------	--------------

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. Norah A. Mendoza S. A.N.B.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 222)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Sandoza S.
A.N.S.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Especifico 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R. 2011
Norah A.
Candoza S.
A.N.B.


3.2. REQUISITOS PERSONALES

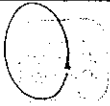
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 223)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A N O



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Especifico 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.G.



3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Noreh A.
Vencosa S.
A.M.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 224)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

O.R.H.
Norah A.
Lorenzo S.
A.V.B.

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R. 
Juan A.
Cordero S.
D.T.S.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

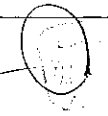
EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.C. /
Nora A.
Mendoza S.
A.M.P.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO I CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N° 59)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. b) Cumplir y hacer cumplir la normativa aduanera nacional y los convenios internacionales (leyes, decretos supremos, tratados internacionales y resoluciones de la Aduana Nacional) dentro del territorio aduanero nacional. c) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. d) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifique fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe. e) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. f) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. g) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. h) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. i) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. j) Ejecutar tareas de inteligencia que le sean instruidas por su Jefe Inmediato Superior o Superior

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vergas Q.
A.N.B.

- Jerárquico.
- k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
 - l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.
 - m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
 - n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero.
 - o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
 - p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
 - q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
 - r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
 - s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
 - t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
 - u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
 - v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas 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.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

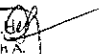
3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE


Policía en el grado de Capitán o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

D.R. 
 Norah A. Mendoza S.
 A.M.S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Villanar H.
Orjas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 182)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willie A.H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Varadas G.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 183)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

[Signature]
D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

[Signature]
D.R.H.
Villan H.
O. Q.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Noralf A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 202)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE


Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.M.
Norah A.
Mendoza S.
A.M.P.

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 203)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO <p style="text-align: center;">Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.</p>

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.M.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.M.
Willian H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).


EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE


Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas C.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 204)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R. [Signature]
Norah A. [Signature]
Pandoza S.

D.R. [Signature]
Wille [Signature]
Var [Signature]
A.M.E.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Andoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas D.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 205)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.F.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.F.H.
William A.
Vargas O.
A.N.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willya H.
Varas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 206)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.F.H.
Nora M.
Mendoza S.
A.N.B.

D.F.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas C.
A.N.P.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Walter H.
Vargas D.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 207)	I.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Varjas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 208)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas C.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D. R. H.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. P.

D. R. H.
William H.
Vargas Q.
A. N. B.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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).

O. Ruiz
 Norella
 Mendoza S.

D. R. H.
 William H.
 Vargas Q.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 225)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.
Willie V.
Vargas D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año en función de investigación operativa policial.

3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

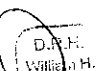
- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.

D.A.H.
Walter H.
Mendoza S.

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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. 
 Norah X.
 Mendoza S.

D.R. 
 William H.
 Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 226)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wendy M.
Vargas Q.
A.L.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wilmar H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wilmar H.
Vargas Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 227)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willy H.
Vargas O.
A.H.E.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.A.
Norah A.
Fendoza S.

D.R.A.
William H.
Vargas O.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willier
Vargas

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 228)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
Walter H.
Argente

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.A.
Néstor A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.A.
Néstor A.
Mendoza S.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.
Wilma H.
Varada O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 229)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. *[Signature]*
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.R.

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 230)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

C.R.H.
Verónica R.
Vergara S.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Walter H.
Vargas G.
A.N.R.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Cecilia H.
C. S. Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 231)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wanda H.
Vargas O.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
H. H.
Q.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

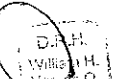
CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 M.P.

D.R. 
 William H.
 Vargas G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 232)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.F.M.
Norah A.
Mendoza S.

D.F.M.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas G.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas G.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 233)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 M.D.

D.F.H.
 William H.
 Vargas O.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Noreah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.

D.A.H.
William H.
Villaseca Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 234)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.A.

D.A.H.
William H.
Villalaz Q.
A.N.A.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Var. 26 Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 235)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Mendoza S.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.

D.A.H.
 Wilfredo H.
 Vargas Q.
 A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 236)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.N.H.
Wilfredo H.
Vargas O.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D. R. H. N.º 12
Nórah A. Mendoza S.


D. R. H. N.º 12
Miguel H. Vargas Q.
F. N.º 12

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Norah A.
Mendoza S.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 237)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Walter H.
Vázquez R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D. R. H.
Norah A.
Tandoza S.
A. N. R.

D. R. H.
Milesi H.
C. G. Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Verónica
Vargas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 238)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.P.H.
Norah A.
Mendoza S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 239)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Noran A.
Mendoza S.


D.R.H.
Walter H.
Vargas R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Norberto
Mendoza S.

D.R.H.
Luis H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 240)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.F.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
Vilma H.
Morales Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 241)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Willian H.
Villalón G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norberto A.
Mendoza S.
A.N.B.


D.R.H.
William H.
Velasco G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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).

[Handwritten Signature]
D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
VIEGA H.
MENDOZA S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 242)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

O.R.H.
Wiliam H.
Vargas Q.
A.N.G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willa H.
Vences Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Wilber H.
Vizcarra C.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 243)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO <p style="text-align: center;">Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.</p>
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William R.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D. B. H.
Norah A.
Mendoza S.
2016

D. B. H.
William H.
Santos Q.
2016

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.S.
Norah X.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.S.
Norah X.
Mendoza S.
A.N.B.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

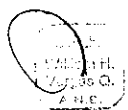
I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 244)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.


Aduana Nacional
Santa Cruz

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.C.
Norah A.
Mendoza S.
E.N.P.

E.N.P.
Vargas O.
E.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

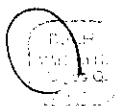
CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. A.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. A.



**UNIDAD REGIONAL
DE CONTROL
ADUANERO -
GERENCIA
REGIONAL POTOSI**

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL COORDINADOR REGIONAL CARGO PLANILLA COMANDANTE REGIONAL (Ítem N° 246)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL POTOSI (dependencia lineal) (Jefe inmediato superior) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO (dependencia funcional)
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Técnico en Control Aduanero I Técnico en Control Aduanero II Técnico en Control Aduanero III Agente Control Operativo Aduanero I Agente Control Operativo Aduanero II Agente Control Operativo Aduanero III Profesional en Control Aduanero II (cuando corresponda) Operativo FF.AA. (Según Convenio Institucional entre el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de Bolivia y la Aduana Nacional.)

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Planificar, organizar y dirigir a nivel regional las tareas de los sistemas de inspección, integración, resguardo, vigilancia y control aduanero de acuerdo a las instrucciones emanadas del Coordinador Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Ejecución, planificación, organización y dirección para el buen funcionamiento de la Coordinadora Regional a su cargo. b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Policía Nacional, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes relativas a la Ley General de Aduanas, Reglamento de la Ley General de Aduanas y disposiciones conexas. c) Efectuar acciones operativas de represión, control e interdicción correspondientes a la lucha contra el contrabando. d) Supervisar la función al cumplimiento según norma legal vigente correspondiente a denuncias que se generen en la Regional a su Cargo. e) Informar sobre el alcance, y objetivos logrados de los operativos ejecutados, realizando las recomendaciones que sean necesarias.

D.R.G.
Norani A.
Mendoza S.

D.R.G.
Norani A.
Mendoza S.

- f) Retroalimentar a la Unidad de Inteligencia de Control Aduanero con información que sea de su conocimiento, como ser; rutas de contrabando, operadores y operaciones de riesgo, mercancía sensible, identificación de personas u organizaciones dedicadas a la comisión de los ilícitos aduaneros, determinando su composición, modus operandi, capacidades, conexiones familiares, etc.
- g) Planificar, dirigir y supervisar la vigilancia y control que desarrolle el personal operativo bajo su dependencia, en rutas habilitadas y no habilitadas, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa aduanera.
- h) Organizar y ejecutar acciones operativas para controlar, prevenir y reprimir ilícitos aduaneros en zona secundaria y primaria (terrestres, fluviales, lacustres o aéreas).
- i) Solicitar y coordinar tareas de apoyo contra ilícitos aduaneros, con la Policía Boliviana, Fuerzas Armadas y otros organismos de seguridad del Estado, instituciones públicas o privadas cuando sea necesario y utilizar todos los medios coercitivos legales para el cumplimiento de sus atribuciones.
- j) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- k) Velar por el cumplimiento de las metas anuales asignadas a la Regional a su cargo.
- l) Elevar partes diarios por escrito de todas las novedades registradas en el campo de su jurisdicción al Coordinador Nacional
- m) Dirigir las operaciones de apoyo en las comisiones de control realizadas por otras unidades de la Aduana Nacional.
- n) Dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual (POA) de su Regional.
- o) Mantener control y supervisión sobre el personal de su dependencia que realice labores de investigación, en las Administraciones Aduaneras.
- p) Identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices o responsables y proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, identificados en un primer momento directamente, infraganti o bajo la dirección del Fiscal.
- q) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).
- r) Practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- s) Remitir reportes periódicos a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero sobre resultados de los operativos de interdicción realizados en la jurisdicción regional.
- t) Coordinar actividades y acciones con otras entidades públicas y privadas que tengan relación con la actividad Aduanera.
- u) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- v) Otras funciones que sean encomendadas por la autoridad competente y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Operativos de control e interdicción realizados de manera eficiente y eficaz.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

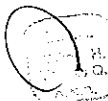
 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE <p>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 o k) Relaciones Internacionales.</p>
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE <p>1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.</p>
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE <p>1. 4 años de experiencia laboral en supervisión de equipos de trabajo o en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).</p>

3.2 REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera. • Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado. • Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera. • Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales. • Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado. • Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país. • No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
CUALIDADES PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. B.


 H. G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1642)	I.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.F.M.
Norma A.
Blanco S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
Miguel H.
García O.
C.R.H.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. R. 
 Norah A. Mendoza S.
 E. M. D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1644)	I.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.F. [Signature]
 Noreh A.
 Mendoza S.

D.F. [Signature]
 Walter H.
 [Signature]

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norah A.
 Mandoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


3.2 REQUISITOS PERSONALES

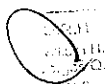
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. F. 
 Néstor A.
 Mendoza S.
 A. N. P.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 1753)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.

D.R.H.
Norah A.
Londoza S.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

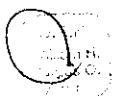
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norma A.
 2016/02/08



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1811)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.F.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

 <p>Aduana Nacional</p>	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>
--	-------------------------------------	---------------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D.R.
Hersch A.
Mendoza S.
A.N.P.

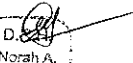
3.2 REQUISITOS PERSONALES

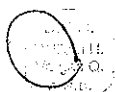
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. S. S.
 Norah A.
 Mendoza S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 1813)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D. R. S.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

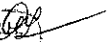
- I. Licenciatura en: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

- I. 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 I. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- I. 2 años de experiencia general.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. 
 Horacio A.
 Mendoza F.
 2016

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 1816)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delinquentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D.R.
Nora A.
Londoza S.


 Aduana Nacional
 La Paz

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.


 D. R. S. M.
 Norah A.
 Mendoza S.
 D. R. S. M.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D.R.S.
 Norah A.
 Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO I CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 1817)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en los personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

D. R. O. A.
Nelson A.
Mendoza S.

D. R. O. A.
Nelson A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Especifico 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1. 2 años de experiencia general.

D. R. H. A.
Noreh A.
Mendoza S.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. F. H.
Norah A.
Bonzioza S.
E. N. P.

D. F. H.
Norah A.
Bonzioza S.
E. N. P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

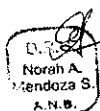
I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1669)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).


 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 D.R.H.
 POTOSI

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D. R. A.
Nora A.
Mendoza S.
A. N. B.



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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2.REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. J. A.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1831)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

D. A. [Signature]
 Norah A.
 Londoza S.
 S. N. B.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

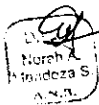
Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Específico de 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.


 Noreh A.
 Andrade S.
 A.N.N.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. S.
Nora A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO EN CONTROL ADUANERO II CARGO PLANILLA TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1834)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguna

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje en forma continua durante las veinticuatro horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, en todo el territorio aduanero nacional, realizando el control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional y la verificación del cumplimiento de la normativa aduanera. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes.
- i) 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.
- j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación.
- k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano.
- l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
C.M.T.

F. B. L.
Mendoza S.
C.M.T.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.F. 2014
Nora A.
Mendoza S.
A. M. S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 245)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R. 21
Nora A.
Mendoza S.

21

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R. 
Morán A.
Andoza S.
M.B.



3.2. REQUISITOS PERSONALES

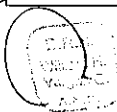
EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.P. 2016
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 250)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. No
Norán A.
Londoza S.
A. M. B.

0

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

Norah A. Roncoza S.
A.N.S.



 <p>Aduana Nacional</p>	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>
---	-------------------------------------	---------------------

3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 251)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUÍA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

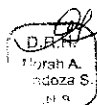
1. Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

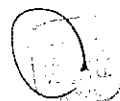
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


D. R. M.
Morán A.
Andoza S.
H. R.



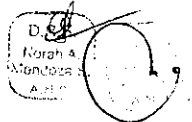
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 252)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.
Néstor A.
Mendoza S.

(Handwritten signature)

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.H.A.
Norah A.
Mendoza S.
A.V.O.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 253)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.


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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

I año de experiencia general.

D.R.
Morales
Córdova S.
S.R.L.

 <p>Aduana Nacional</p>	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>
---	------------------------------	--------------

3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D. R. A.
Nora A.
Mendoza S.
A. D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

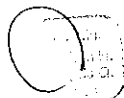
1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 254)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.P. 2
Norah A.
Mendoza S.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R. 
Murcha A.
Cruz S.
C.R.



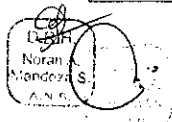
3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



 Norani A. Mendoza S.
 A.N.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

<p>1.1.DENOMINACION DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Item N° 255)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO</p>
<p>1.3.JERARQUIA</p> <p>Categoría: Operativo Nivel:6</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO</p>
<p>1.5.LUGAR DE TRABAJO</p> <p>GERENCIA REGIONAL POTOSI</p>	<p>1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE)</p> <p>NINGUNO</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>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.</p>
--

<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.S.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. D.



- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Especifico 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. R. 
Norah A.
B. Mendoza S.



3.2.REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

O.P.
Nora A.
Mendoza
A. 10/10



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 256)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D.R.
Nora A.
Alonzoza S.
A.N.R.


Aduana Nacional
Potosí

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D. P. A.
Norah A.
Alarido S.

3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 11
Norah A.
Mancuza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 257)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.


D.R.H.C.
Morán A.
Mendoza S.


D.R.H.C.
Morán A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisa de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

D.R.
Miguel A.
Mendoza S.
A.N.B.



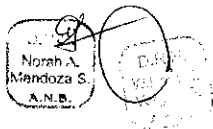
3.2. REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1.DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem Nº 258)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3.JERARQUIA Categoría: Operativo Nivel:6	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5.LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6.DENOMINACION DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISION (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO 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 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar funciones de patrullaje, conforme instrucción de su inmediato superior o superior jerárquico. b) Organizar y realizar operativos terrestres, lacustres, aéreos y fluviales de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. c) Generar sensación de riesgo e inseguridad en las personas o grupos que se dedican a la comisión de ilícitos aduaneros y el contrabando. d) 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. e) A través del personal del COA, identificar y aprehender a los presuntos autores, cómplices y responsables de los ilícitos aduaneros, salvo casos de flagrancia. f) Proceder al comiso de las mercancías, medios y unidades de transporte utilizados en un acto ilícito, salvo casos infragantis o bajo la dirección del Fiscal. g) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal). h) A través del COA practicar diligencias en ejercicio de las funciones de Policía Judicial, aprehender a los delincuentes y culpables para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. i) 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. j) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. k) Elaborar Actas de Comiso de mercadería, y entregar la misma al recinto aduanero, más cercano. l) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.

D. M. S.
Nora A.
Candoza S.
N.B.

11

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.
- n) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción Directa en delitos comunes.
- o) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
- p) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del hecho delictivo.
- q) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la requisita de personas y de vehículos.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- s) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

Cumplir con las metas anuales establecidas en la estrategia de prevención, lucha y represión del contrabando y otros ilícitos desarrollada por el Coordinador regional y el Coordinador Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

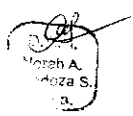
1. Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional; i) Ingeniería; j) Información y Control de Gestión o k) Relaciones Internacionales; o
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 o f) Técnico en Aduanas; o
3. Bachiller.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
3. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


Morah A.
Moza S.



3.2.REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.



(Handwritten signature)

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO I CARGO PLANILLA: AGENTE COA I (Ítem N° 124)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, dirigiendo la ejecución de operativos conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Vigilar el territorio aduanero nacional y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte del comercio internacional. b) Cumplir y hacer cumplir la normativa aduanera nacional y los convenios internacionales (leyes, decretos supremos, tratados internacionales y resoluciones de la Aduana Nacional) dentro del territorio aduanero nacional. c) Aplicar el sistema de control de tránsitos, luchando efectivamente contra el contrabando y los ilícitos aduaneros. d) Desarrollar sistemas de inspección física en base a parámetros de riesgo y no aleatorio que signifique fortalecer los esquemas de control basados en el principio de buena fe. e) Operativizar los sistemas de inspección e investigación. f) Controlar los sistemas de transporte que se dirijan a zonas primarias aduaneras para comprobar que las unidades de transporte y el vehículo cuente con las autorizaciones pertinentes para efectuar un tránsito aduanero de mercancías. g) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos y ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. h) Preservar y conservar los vehículos asignados con fines oficiales, reportar necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes oportunamente. i) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. j) Ejecutar tareas de inteligencia que le sean instruidas por su Jefe Inmediato Superior o Superior

D.R.H.
Norman A.
Vendoz S.
A.N.S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Jerárquico.
- k) Generar sensación de riesgo e inseguridad tanto al contrabandista como al funcionario aduanero implicado en actos de corrupción, defraudación de tributos aduaneros y contrabando.
 - l) Organizar y realizar operativos de lucha contra el contrabando y los ilícitos aduaneros, encauzando su procesamiento y sanción.
 - m) Elaborar Actas de comiso de Mercadería.
 - n) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero.
 - o) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos.
 - p) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos.
 - q) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes.
 - r) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal.
 - s) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
 - t) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho.
 - u) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos.
 - v) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas 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.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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


Policía en el grado de Capitán o grado superior.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 y Orden General de Ascensos de la Policía Boliviana.

D. R. R. R.
Nora A.
Lugoza S.
M. A.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

EXPERIENCIA LABORAL 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Willy H.
Vargas Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 209)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.F.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilmar H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah K.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


I.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 210)	I.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.3 JERARQUÍA Categoria: OPERATIVO Nivel: 6°	I.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
I.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	I.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wiliam H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.

D.R.H.
 William H.
 Vargas Q.
 A.N.P.

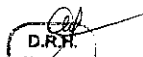
 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 211)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.


 O.R.H.
 William H.
 Vargas C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.G.

D.R.H.
William H.
Verdés Q.
A.N.G.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 212)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 D.R.H.
 William H.
 Vargas Q.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Lendoza S

D.R.H.
Willel H.
Vargas Q.
A.N.B.

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO II CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem N° 249)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilmar H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 2 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

O.A.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wiliam H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 259)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.
Noreh A.
Mendoza S.
I.M.P.

D.R.
María H.
Verges O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.
Norah A.
Manojoza S.

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Nora A.
Mendoza S.
E.N.R.

E.N.R.
Wilma H.
Vargas O.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 260)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.S.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.S.
Cecilia H.
Vergara Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R. H. A.
Norah A.
Mendoza S.

D.R. H. A.
William H.
Yanez Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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).

Cal
D.R. M.
Norah A.
Mendoza S.

D.R. M.
Walter M.
Vargas D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 261)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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).

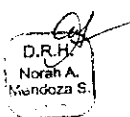
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Cienzoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilfredo H.
Cienzoza S.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 262)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Noreh A.
Sandoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Miguel H.
Sandoza S.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.


D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.P.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

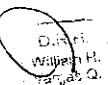
I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 263)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

D.R. 
 Willy H.
 Paredes Q.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D. R. M. S.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. S.

D. R. M. S.
V. M. H. H.
S. O.
A. N. S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.M.D.

D.R.H.
Walter H.
Vargas O.
A.M.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 264)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Nelson A.
Landoza S.
S.M.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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


Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. (signature)
 Noreh A.
 Jandoza S.
 A.N.R.

D.R. (signature)
 Wilson R.
 Vargas G.
 A.N.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 265)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D. S. M.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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


Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D. R. H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 266)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.A.

D.R.H.
Wladimir H.
Vargas O.
A.N.A.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Vilma
Vargas

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.P.C.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 267)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D. R. R. R.
Norah A.
Mendoza S.
P. N. R.

D. R. R. R.
Mendoza S.
P. N. R.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

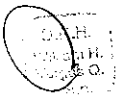
CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.R.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 268)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 GNAGC
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 269)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presuma la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
VINCEN
VINCEN
A.H.C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

Norah A. Mendoza S.
 D.R.H.
 Norah A. Mendoza S.

[Circular stamp]
 D.R.H.
 Norah A. Mendoza S.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES


- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Norah A.
 Mendoza S.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 270)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.


D. R. A.
Nora A.
Mendoza S.

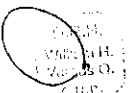
CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Iniciativa.
- Actitud de Servicio.
- Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.
- Organización, 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 manejo de grupos.

OTROS

- No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso.
- 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. 
 Notaria A.
 Mendoza S.
 S. A. D.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 271)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D. P. R. E.
 Norah A.
 Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

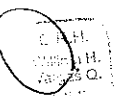
Experiencia de 1 año en función de investigación operativa policial.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.

D. R. H.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. B.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

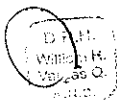
I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 272)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

Clases: Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorandum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R. H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R. H.
Walter H.
Mendoza S.
A.N.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Vilma
Vera B.
A.N.P.


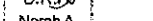
 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

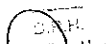

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: AGENTE CONTROL OPERATIVO ADUANERO III CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (Ítem N° 273)	1.2 UBICACIÓN COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR REGIONAL POTOSI (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL POTOSI (Dependencia funcional) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL POTOSI	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y otros delitos aduaneros, conforme disposiciones superiores y normativa legal vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar Actas de comiso de Mercadería. b) Convocar al Equipo Multidisciplinario de investigadores cuando se presume la comisión de un delito aduanero. c) Suscribir Actas de Intervención (Contravencional o Delito) conforme el manual de procedimientos. d) Elaborar informes para la solicitud de allanamientos. e) Actuar de acuerdo a procedimientos de Acción directa en Delitos comunes. f) Regir sus actuaciones (arresto y aprehensión) conforme lo establece el Código de Procedimiento Penal. g) Registrar sus actuaciones en los sistemas de seguimiento y control establecidos por la Aduana Nacional, utilizando los recursos tecnológicos disponibles. h) Obtener todas las evidencias posibles para la demostración de la comisión del Hecho. i) Proceder de acuerdo a la normativa vigente en la Requisa de personas y de vehículos. j) Verificar la validez de los documentos presentados por las unidades de transporte en tránsito aduanero, accediendo a los Sistemas Aduaneros. k) Ejecutar tareas de inteligencia e investigación en la represión y prevención del contrabando y otros delitos aduaneros. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.


 D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

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

Policía.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

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

Experiencia de 1 año 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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 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.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Personalidad sólida y estable • Sólida formación humana, moral y ética. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa. • Actitud de Servicio. • Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales. • Organización, 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 manejo de grupos.
<p>OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado examen de ascenso de grado en la carrera policial ni haber sido rezagado con relación a su promoción de egreso. • 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.
Norah A.
Bellidoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Villas R.
A.N.B.

**MANUAL DE
PUESTOS DE**

- **OTROS ITEMS -
PRODUCTO DE LA
TRANSFERENCIA
DE ITEMS A LA
COORDINADORA**

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN FINANZAS II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 26)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE FINANZAS
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) CONTADOR (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollar procesos técnicos relativos a la Administración Financiera, conforme la normativa vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Desarrollar y proponer instrumentos técnicos (sistemas, reglamentos, manuales, procedimientos, formatos, etc.) necesarios para implantar efectivamente los procesos técnicos del área financiera que permitan la adecuada gestión de las políticas adoptadas por las autoridades competentes, en el marco de la desconcentración administrativa, a solicitud del inmediato superior.
- b) Operativizar procedimientos técnicos para la aplicación de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Tesorería, Contabilidad Integrada o Presupuestos, así como los procesos del área financiera que correspondan.
- c) Elaborar informes técnicos, en materia de finanzas, a solicitud del Inmediato Superior.
- d) Archivar y digitalizar documentación correspondiente a la aplicación de procesos técnicos del Departamento de Finanzas, cuando corresponda.
- e) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- f) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- g) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Elaboración de Comprobantes de Ejecución de Gastos, revisando la documentación respaldatoria.
- Procesamiento, trámite y pago de planillas mensuales de sueldos mediante SIGMA.
- Planillas del Personal de Planta, planillas Personal COA y planillas Personal Eventual.
- Procesamiento, trámite y pago de planilla de Aguinaldo mediante SIGMA al personal de Planta y Personal COA.

D.R.A.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.A.
Walter H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Registro de la Planilla de Retenciones del Personal de Planta, COA y Eventual en el sistema SINCOM (Multas y Atrasos, Retenciones Judiciales, Extravío de Tarjetas. Descuentos por uso de celular, descuento por Responsabilidad Administrativa, Aportes Voluntarios, Retenciones por Retiro de Funcionarios y otros descuentos).
- Coordinar la presentación oportuna de la Declaración de Formularios Da Vinci al Servicio de Impuestos Nacionales, registro de Formulario 608 Régimen Complementario del Impuesto al Valor Agregado – Agentes de Retención.
- Elaboración de la Planilla de Refrigerio de Administración Central.
- Elaboración, trámite y pago de Planilla de Subsidios Familiares.
- Procesamiento, trámite y pago de Consultorías por Producto y de Línea.
- Elaboración de Planillas de Homologación o Gastos de Representación.
- Elaboración de planillas de Dietas de Directores.
- Recepción de formularios 110 (RCIVA) para el pago de refrigerios del personal de la oficina central.
- Control, gestión y seguimiento para la depuración a las cuentas contables de gestiones pasadas y actuales registradas en cuenta de balance. Presentando informes para la toma de decisiones
- Seguimiento, gestión y cumplimiento de recomendaciones de Auditoria para levantar observaciones de informes de auditoria
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Administración de Empresas; b) Auditoría o Contaduría Pública; c) Economía o d) Ingeniería Comercial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en el área financiera, preferentemente en el sector público en el manejo del Módulo Personal del SIGMA.

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).


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.


E.L.H.
Wladimir
Vargas O.
A.N.R.


- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.


 Wiliam H.
 Lopez Q.
 A.N.C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: SUPERVISOR OPERATIVO CARGO PLANILLA: JEFE UNIDAD COA (Ítem N° 47)	1.2 UBICACIÓN PRESIDENCIA EJECUTIVA
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Establecer información confiable y oportuna que facilite las acciones de control y prevención del contrabando, orientados al cumplimiento de las metas Institucionales.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades asignadas por su inmediato superior. b) Desarrollar, organizar, administrar y coordinar información relacionada a su cargo. c) Monitorear y evaluar la eficiente aplicación de procedimientos en las actividades u operativos asignados. d) Organizar el trabajo de los funcionarios bajo su dependencia. e) Desarrollar instrumentos de coordinación y supervisión del trabajo y desempeño del personal bajo su dependencia. f) Generar información útil, oportuna y confiable para la planificación de operaciones y toma de acciones respectivas. g) Coordinar con su Jefe Inmediato Superior o la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, el desarrollo de las acciones que se precisen o aquellas que le fueron instruidas. h) Supervisar y efectuar seguimiento a las acciones realizadas, verificando que se generen los efectos deseados. i) Elaborar informes reservados, recomendando la adopción de acciones a controlar y reprimir el contrabando en sectores y productos definidos como estratégicos y prioritarios. j) Efectuar el control continuo de los procesos a su cargo y mantener el registro de los mismos. k) Realizar periódicamente análisis de estadísticas con relación a las actividades asignadas l) Mantener informado a su superior, sobre los hechos relacionados con las actividades que le son asignadas. m) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. n) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Mora A.
doza S.
E.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Boliviana o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, en alguna carrera universitaria.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en supervisión de equipos de trabajo.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

D. A. S.
Noreh A.
Mendoza S.
A. N. E.

ESTADO DE BOLIVIA
MINISTERIO DE EDUCACION
UNIVERSIDAD BOLIVIANA
COMITE EJECUTIVO

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.

D.R. 
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: ASISTENTE ADMINISTRATIVO CARGO PLANILLA: AGENTE COA 3 (ítem N° 75)	1.2 UBICACIÓN GERENCIA GENERAL - DIRECTORIO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) DIRECTOR
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Proporcionar apoyo administrativo al área correspondiente mediante la realización de tareas secretariales y de relaciones públicas al interior y exterior de la institución.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES


- a) Recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia recibida.
- b) Archivar correspondencia y documentación según instrucciones.
- c) Redactar informes, cartas y documentos de comunicación interna.
- d) Elaborar la agenda de citas y reuniones del área.
- e) Recepcionar y efectuar llamadas telefónicas de acuerdo a instrucciones y a normas de educación y protocolo acorde con la imagen institucional de la Aduana Nacional.
- f) Atender las consultas efectuadas por el público.
- g) Proporcionar información que oriente al público usuario en la realización de sus trámites.
- h) Supervisar las tareas del personal de apoyo.
- i) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- j) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- k) Realizar tareas de su competencia a requerimiento del inmediato superior.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Notas, informes, circulares y Comunicaciones Internas, oportunamente y de acuerdo al Manual de Comunicación y Estilo de la Institución, a solicitud del Jefe inmediato superior.
- Correspondencia recibida debidamente registrada en libros y en el Sistema Flow, despachada oportunamente de acuerdo a instrucciones del jefe inmediato superior.
- Documentación emitida archivada con acuse de recibo del lugar del destino, debidamente clasificada y actualizada dentro de las 72 horas de emitido el documento.
- Informes emitidos y documentos respaldatorios empastados por tipo de operativo.
- Descargo oportuno de Fondo Rotatorio y de gastos menores.
- Elaboración oportuna y correcta de los formularios de pago de impuestos.
- Actividades no programadas.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.S.

Aut. Ver. 2016

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Secretariado o
2. Bachiller

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado de Conclusión de Estudios de la Carrera de Secretariado, emitido por el Ministerio de Educación o por el Centro de Formación que corresponda, o
2. Diploma o Título de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Para el numeral 1 de Formación Académica:

- 6 meses de experiencia laboral como secretaria en entidades públicas o privadas, o
- 1 año de experiencia laboral como auxiliar de oficina o mensajero en entidades públicas o privadas.

Para el numeral 2 de Formación Académica:

- 2 años de experiencia laboral en cargos de apoyo administrativo en entidades públicas o privadas.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

D.R.H.
Mirrah A.
Cruz S.
s.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	----------------------	-------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable.
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- Iniciativa
- Actitud de Servicio.

D.R. 104
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL UTISA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 311)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD TÉCNICA DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS ADUANEROS (UTISA)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR UTISA (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyo en la ejecución de planes, estrategias y métodos de seguimiento e inspección para el control de gestión aduanera, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos aduaneros vigentes y coadyuvar en la lucha contra la corrupción aduanera y el fraude comercial en todo el territorio nacional, a través de operativos de control de conformidad a instrucciones superiores.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Aduanas, sus reglamentos, los convenios internacionales en materia aduanera y aquellas otras disposiciones legales vigentes. b) Sustituir temporalmente a cualquier funcionario público de la Aduana Nacional, asumiendo todas sus atribuciones y obligaciones con el fin de asegurar la continuidad del servicio. c) Apoyar en la evaluación del cumplimiento de disposiciones legales en lo referente a procedimientos operativos para controlar la recepción de medios de transporte de carga, los tránsitos aduaneros, la recepción y descarga de mercancías, el despacho aduanero, entrega y retiro de mercancías, transporte multimodal, reembarque y reimportación, coordinando el trabajo con el responsable de los recintos de depósito aduanero para facilitar y agilizar los trámites. d) Apoyar en la intervención de cualquier unidad funcional de la Aduana Nacional. e) Requerir y procesar información de los funcionarios públicos de la Aduana intervenida, en forma escrita, magnética u oral, para el cumplimiento del fin encomendado. f) Solicitar a los operadores y gestores del comercio exterior, la información que sea necesaria para el buen cumplimiento del fin encomendado. g) Recomendar la creación, modificación o extinción de normas o procedimientos operativos. h) Apoyo en la investigación y verificación de las denuncias de corrupción realizadas contra servidores públicos de la Aduana Nacional en el marco de las intervenciones que realicen, dando parte oportuno con los nombres de los involucrados, los datos y detalles del caso para dar inicio al proceso respectivo, si corresponde. i) Verificar que se cumplan los procedimientos y términos legales en la instauración, procesamiento y sanción en los procesos administrativos y jurisdiccionales en que intervenga la Aduana Nacional.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- j) Coordinar sus actividades con el Coordinador y demás funcionarios de la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros (UTISA), a objeto de no duplicar tareas.
- k) Elaborar informes por escrito, sobre el apoyo efectuado en las intervenciones realizadas, a su inmediato superior.
- l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- m) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- n) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

- 2.3 RESULTADOS ESPERADOS** (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
- Apoyo en operativos instruidos, ejecutados.
 - Protocolos de compromisos suscritos con la Unidad Funcional en tiempo y forma para la implementación de las recomendaciones.
 - Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y medidas acordadas en Protocolos suscritos con las Unidades Funcionales.
 - Otras actividades realizadas en el ámbito de su competencia.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o i) Ingeniería.
- DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE**
1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.
- EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE**
1. 2 años de experiencia laboral en a) aduana o b) comercio exterior.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Walter H.
Vargas Q.
A.N.B.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norajha
 Mendoza S.


 H. I.
 S. Q.

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN DESPACHOS OFICIALES I CARGO PLANILLA: PROFESIONAL I (Ítem N° 326)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (USO)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE NACIONAL DE DESPACHOS OFICIALES (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO.

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollar las acciones necesarias que posibilitan la aceptación de la solicitud e inicio de los despachos aduaneros de importación u otros regímenes aduaneros.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Verificar el cumplimiento de requisitos en las solicitudes de despacho aduanero de importación u otros regímenes aduaneros. b) Recepcionar y registrar las solicitudes de despacho aduanero de importación u otros regímenes. c) Realizar la verificación informática de los documentos de embarque en lo que corresponde a los despachos aduaneros de importación. d) Efectuar liquidaciones preliminares de tributos aduaneros de importación. e) Realizar el llenado del formulario de solicitud de exención tributaria. f) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la 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) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.
--

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de liquidación de tributos aduaneros y documentos de Despachos Oficiales. • Elaboración y validación de Declaración Única de Importación DUI de instituciones públicas en el SIDUNEA. • Elaboración de solicitud de cambio de depósito de Partes de recepción y elaboración de Examen previo al Despacho aduanero. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Wilder H.
Vargas Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Relaciones Internacionales o j) Ingeniería.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

O.R.M.
Norah A.
Mendoza S.

D.H.
Mónica H.
Verges Q.
A.N.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO FISCALIZADOR I CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 352)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE FISCALIZACIÓN - GERENCIA REGIONAL LA PAZ
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD FISCALIZACIÓN (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Realizar controles diferidos y fiscalizaciones aduaneras posteriores que le sean instruidas, conforme los procedimientos aprobados.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Participar en la programación de las fiscalizaciones aduaneras posteriores asignadas. b) Recopilar y analizar información y documentación sobre trámites aduaneros y/o cualquier otra información relacionada con la actividad comercial de los operadores de comercio exterior seleccionados para fiscalización o control diferido. c) Aplicar técnicas y procedimientos de control diferido y fiscalización aprobados. d) Efectuar extrapolaciones de los resultados para determinar casos para fiscalización posterior. e) Sustentar con documentación válida las observaciones establecidas como resultado de los controles diferidos regulares e inmediatos asignados y conformar los expedientes. f) Sustentar con documentación válida las observaciones establecidas como resultado de las fiscalizaciones aduaneras posteriores asignadas y conformar los expedientes de la fiscalización. g) Efectuar el control de plazos otorgados a los operadores en las diferentes etapas de la fiscalización o del control diferido. h) Elaborar y emitir informes de control diferido, control diferido inmediato o fiscalizaciones posteriores para revisión y aprobación del Jefe de Unidad. i) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. j) Velar por la documentación a su cargo durante el periodo de la fiscalización o controles diferidos. k) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. l) Realizar otras funciones asignadas, dentro del ámbito de su competencia.
--

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Control diferido inmediato. • Cumplimiento de la programación del control diferido regular por período asignado.
--

D.R.H.
Nofan A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Cajas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Ejecución de fiscalizaciones aduaneras posteriores.
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos aduaneros/ administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía.
- Otras actividades no programadas:
Informes emitidos en respuesta a memoriales, verificaciones de pago y otros.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Relaciones Internacionales o j) Ingeniería.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en el área de: a) aduana (área operativa, de asistencia técnica o legal en aduana); b) comercio exterior; c) fiscalización; d) investigación tributaria; e) asesoramiento en derecho tributario o f) auditoría.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
Vilma H.
Mendoza S.
A.N.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.B.C.

D.R.H.
William R.
Vargas C.
A.B.C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO I CARGO PLANILLA: TECNICO ADMINISTRATIVO 1 (Ítem N° 356)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA - GERENCIA REGIONAL LA PAZ
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL LA PAZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en la administración y control de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Gerencia Regional y a la Unidad de Control Operativo Aduanero.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar procesos técnicos en las áreas de recursos humanos, finanzas o administración de bienes y servicios en el ámbito de competencia de la Gerencia Regional y a la Unidad de Control Operativo Aduanero. b) Según corresponda, efectuar seguimiento al programa de evaluación de desempeño; proyectar documentación referida a designación de personal y movilidad de personal; efectuar control de asistencia y consolidar el programa anual de vacaciones de la Gerencia Regional y efectuar seguimiento a su ejecución; emitir reportes mensuales de asistencia, movimientos de personal y reportes mensuales para el pago de subsidio de frontera; efectuar el registro y archivo de información relativa a las acciones de personal y actualizar carpetas personales. c) Según corresponda, apoyar en la ejecución de los subsistemas de contratación, manejo y disposición así como en la administración de activos fijos, servicios generales y mantenimiento y otros procesos técnicos relativos a la implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. d) Según corresponda, administrar el manejo de fondos de caja chica, cuidando y responsabilizándose de los documentos de respaldo; efectuar el control de la ejecución presupuestaria y el registro contable; efectuar el flujo de caja y manejo de caja chica. e) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. f) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. g) Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior dentro del ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.A.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.A.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Documentos de aclaraciones y respuestas a los informes de Auditoría Interna y Externa elaborados y enviados a la GNAF y la UAI dentro de los plazos previstos para el efecto y cumpliendo normas y procedimientos vigentes en la Institución.
- Gestión y control de activos fijos de la Gerencia Regional, sus Administraciones y la Unidad de Control Operativo Aduanero.
- Gestión y control de materiales y suministros.
- Atención oportuna de requerimientos de Servicios Generales.
- Gestión oportuna de procesos de compra de Bienes y Contrataciones de Servicios.
- Ejecución oportuna del Plan Anual de Compras (PAC).
- Activos fijos incorporados con documentación de respaldo generada en el proceso de compra y acta de recepción y/o conformidad.
- Reportes mensuales del Área de Bienes y Servicios remitidos a GNAF y UPEI dentro de los plazos establecidos por la misma, cumpliendo normas y procedimientos vigentes.
- Gestión y control de mantenimiento y reparación oportuna.
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Administración de Empresas; b) Auditoría o Contaduría Pública; c) Economía; d) Ingeniería Comercial o e) Ingeniería Industrial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE


1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año y 6 meses de experiencia laboral en el área de: a) finanzas; b) recursos humanos o c) administración de bienes y servicios.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

G.R.H.
Wilber H.
Vargas Q.
A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.

D.R. 12
Norah A.
Mendoza S.

D. L. H.
Gilda H.
Vasquez Q.
A. N. E.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO I CARGO PLANILLA: TECNICO ADMINISTRATIVO I (Ítem N° 357)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA - GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en la administración y control de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Gerencia Regional y a la Unidad de Control Operativo Aduanero.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar y elaborar pedidos de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Unidad de Control Operativo Aduanero. b) Administrar el manejo de fondos de caja chica y fondo rotativo asignado a la Unidad, de acuerdo a normativa específica y respaldando con documentación pertinente. c) Realizar la denuncia oportuna y la gestión de seguimiento en siniestros, accidentes y pérdidas ante la empresa Aseguradora. d) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. e) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. f) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior, en el campo de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa oportuna y eficiente de los requerimientos de la Unidad de Control Operativo Aduanero, enmarcada en el presupuesto aprobado para la gestión y de acuerdo a normas vigentes. • Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas de acuerdo a normativa y procedimientos vigentes. • Denuncias presentadas al agente de seguros, tramitadas y gestionadas en forma oportuna y eficiente para que sean repuestos o reparados los bienes de la Institución. • Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía. • Otras actividades no programadas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Wilder H.
Vargas G.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Administración de Empresas; b) Auditoría o Contaduría Pública; c) Economía; d) Ingeniería Comercial o e) Ingeniería Industrial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año y 6 meses de experiencia laboral en el área de: a) finanzas; b) recursos humanos o c) administración de bienes y servicios.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Walter H.
Vargas G.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL TECNICO ASESORIA LEGAL II CARGO PLANILLA ESPECIALISTA 2 (Ítem N° 358)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL JURÍDICO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Emitir criterios técnicos sobre asuntos aduaneros y tributarios.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Elaborar informes técnicos en procedimientos y trámites aduaneros y tributarios, sometidos a su conocimiento. b) Elaborar informes sobre consultas internas y externas en el campo de su competencia. c) Revisión de las Resoluciones de la Unidad de Servicios a Operadores, dentro de los 5 días hábiles de recibido el requerimiento o en el plazo establecido en la normativa. d) Llenar Formularios del Sistema de registro de Contratos: ANPE, Licitación Pública, Servicios de Consultoría, por excepción, de Emergencia, Compra Menor, Contratación Directa de Bienes y Servicios, no previstas en las NGB-SABS y otros previstos en la norma, suscritos por la Aduana Nacional, en forma bimestral, para su presentación a la Contraloría General del estado. e) Elaborar y gestionar el POA del Departamento de Asesoría Legal y sus modificaciones. f) Centralizar la información trimestral para el POA y reportarla dentro de plazo a la instancia competente. g) Proyectar proveídos de acuerdo a la normativa legal vigente en el plazo de 3 días hábiles que responde o instruyen la adopción de acciones legales. h) Proyectar cartas, comunicaciones internas y fax, en el plazo de 3 días hábiles que remiten, solicitan documentación o responde a solicitudes internas o externas. i) Recepcionar, registrar, derivar despachar y revisar la correspondencia en el Sistema Flow de la Jefatura de Asesoría Legal, de acuerdo a procedimiento. j) Elaborar informes periódicos o de excepción sobre temas de su competencia, a requerimiento de las autoridades respectivas. k) Digitalizar (escanear) y archivo informático de documentación (cartas, comunicaciones internas, faxes, informes, memorándums y provistos elaborados en la Gerencia Nacional Jurídica, así como Autos y Resoluciones Administrativas emitidas por Presidencia Ejecutiva). l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de información y documentación.

D.R.H.
Nora K.A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.E.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- n) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA).

- Informes técnico legales en temas aduaneros, tributarios y administrativos emitidos dentro del plazo establecido o dentro de los 10 días de recibida la consulta interna o externa.
- Resoluciones de la Unidad de Servicio a Operadores, dentro de los 5 días hábiles de recibido el requerimiento o en el plazo establecido en la normativa, revisadas.
- POA del Departamento de Asesoría Legal y sus modificaciones.
- Llenado de los Formularios del Sistema de registro de Contratos: ANPE, Licitación Pública, Servicios de Consultoría, por excepción, de Emergencia, Compra Menor, Contratación Directa de Bienes y Servicios, no previstas en las NGB-SABS y otros previstos en la norma, suscritos por la Aduana Nacional, en forma bimestral, para su presentación a la Contraloría General del estado.
- Elaborar y gestionar el POA del Departamento de Asesoría Legal y sus modificaciones.
- Centralizar la información trimestral para el POA y reportarla dentro de plazo a la instancia competente.
- Proyectar de proveídos elaborados de acuerdo a la normativa legal vigente en el plazo de 3 días hábiles que responden o instruyen la adopción de acciones legales.
- Proyectar de cartas, comunicaciones internas y fax, elaborados en el plazo de 3 días hábiles que remiten, solicitan documentación o responden a solicitudes internas o externas.
- Recepcionar, registrar, derivar, despachar y revisar la correspondencia en el sistema FLOW, de la Jefatura del Depto. de Asesoría Legal, de acuerdo al procedimiento.
- Elaborar informes periódicos o de excepción sobre temas de su competencia, a requerimiento de las autoridades respectivas.
- Digitalizar (escanear) y archivo informático de documentación (cartas, comunicaciones internas, faxes, informes, memorándums y proveídos elaborados en la Gerencia Nacional Jurídica, así como Autos y Resoluciones Administrativas emitidas por Presidencia Ejecutiva.
- Realizar otras actividades no programadas que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Haber concluido el plan de estudios, o acreditar nivel superior de formación universitaria, en la carrera de: a) Derecho; b) Administración de Empresas; b) Auditoría o Contaduría Pública; c) Economía o d) Ingeniería Comercial, o
2. Técnico Superior en Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera, o Técnico Superior en Aduanas y Comercio Exterior, o
3. Técnico en Aduanas.

D.R.H.
Norah A.
Viejo S.

D.R.H.
Wilma H.
Viejo S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado emitido por la Universidad correspondiente, que acredite culminación del plan de estudios de las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE, o
2. Título en Provisión Nacional, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE, o
3. Título en Provisión Nacional de: Técnico Superior en Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera o Técnico Superior en Aduanas y Comercio Exterior, emitido por el Ministerio de Educación, o
4. Certificado de egreso de Técnico en Aduanas, emitido por la Escuela Nacional de Aduanas. (en fotocopia notariada).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia relacionada a asesoría legal o en el sector público.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Vilma H.
Villalón O.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL INVESTIGADOR I CARGO PLANILLA PROFESIONAL 1 (Ítem N° 436)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR DE INVESTIGACION I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO INTELIGENCIA ADUANERA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Efectuar tareas de investigación mediante el empleo de técnicas de inteligencia, análisis de riesgo, recopilación y manejo de información orientados a proporcionar perfiles de riesgo para control y fiscalización.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Recolectar información de operadores y operaciones de comercio exterior. b) Determinar los niveles de riesgo de operadores de comercio exterior. c) Analizar la información referida a operaciones de comercio exterior con el uso de paquetes estadísticos que permitan identificar operaciones con indicios de irregularidades. d) Emitir reportes de operadores de comercio exterior que presentan riesgo de fraude o irregularidades en sus operaciones aduaneras. e) Determinar parámetros y criterios de riesgo para selectividad en el aforo. f) Participar en la planificación y ejecución de operativos de control. g) Emitir informes de investigaciones. h) Elaborar análisis de riesgo para fiscalizaciones aduaneras posteriores. i) Analizar las fichas informativas para la generación de investigaciones. j) Participar en la elaboración del Plan Anual de Fiscalización. k) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. l) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. m) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de investigaciones elaborados que contengan Análisis de Riesgo para Fiscalización, investigaciones realizadas, información de extrapolaciones y estadísticas recopiladas. • Atención de requerimientos de información, emisión de informes y reportes a solicitudes efectuadas por unidades internas y externas a la ANB. • Operativos interinstitucionales en zona secundaria.
--

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willie H.
Vargas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en el área de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; c) fiscalización; d) investigación tributaria; e) asesoramiento en derecho tributario; f) auditoría; g) inteligencia aduanera o h) análisis estadístico.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Walter H.
Mojas G.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS II CARGO PLANILLA PROFESIONAL 2 (Ítem N° 446)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE NACIONAL ÁREA REGISTRO, MOVILIDAD DE PERSONAL Y RÉGIMEN LABORAL (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollar procesos técnicos relativos a la Administración de Personal conforme la normativa vigente.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Desarrollar los instrumentos técnicos (sistemas, reglamentos, manuales, procedimientos, formatos, etc.) necesarios para implantar efectivamente los procesos técnicos de recursos humanos que permitan la adecuada gestión de las políticas adoptadas por las autoridades competentes, en el marco de la desconcentración administrativa, a solicitud del inmediato superior. b) Atención de Requerimientos prioritarios de información sobre recursos humanos (Auditoría Interna, UTLCC, Ministerios, Requerimientos Fiscales, PIE, PIO etc.) c) Procesar documentos técnicos para la aplicación del Reglamento Interno en la Oficina Central conforme procedimientos establecidos. d) Operativizar procedimientos técnicos para la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal. e) Apoyo en el área de registro (codificación, clasificación y archivo de documentación en carpetas personales) cuando lo instruya su jefe inmediato superior. 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 actividades asignadas dentro del ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Wilson F.
Vargas O.
A.N.C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) 559

- Proyección de memorándums instruidos (designaciones, promociones, rotaciones, transferencias, comisiones de servicios, desvinculaciones y otros), en el día, salvo instrucción distinta.
- Proyección de informes técnicos y comunicaciones internas que den respuesta sobre temas relacionados al Subsistema de Movilidad de Personal, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido el trámite, salvo instrucción distinta.
- Solicitud de documentos y seguimiento para incorporación de Servidores Públicos, conforme instrucción superior.
- Realizar la derivación de Hojas de Ruta, todos los días o conforme lo solicitado.
- Coordinar con los funcionarios del departamento la aplicación de procedimientos técnicos.
- Apoyo en Registro, cuando lo solicite su inmediato superior.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Administración de Empresas; b) Auditoría o Contaduría Pública; c) Economía; d) Derecho o e) Ingeniería Comercial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en el área de recursos humanos, o
2. 2 años de experiencia laboral en el área aduanera.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R.H.
Wilfredo H.
Velasco Q.
A.N.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norab A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL DE PROYECTOS II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 466)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR DE GESTION DE PROYECTOS (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Realizar la formulación, diseño, seguimiento de proyectos de infra infraestructura.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Prestar asesoramiento técnico a las Unidades y/o equipos responsables de formulación de proyectos de inversión o fortalecimiento institucional, para asegurar una adecuada formulación y facilitar su posterior ejecución. b) Realizar la revisión y/o elaborar de documentación necesaria, para la formulación de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional, de acuerdo a normativa vigente. c) Realizar o revisar la evaluación financiera, económica y/o social de proyectos, para determinar la factibilidad de ejecución y requerimiento de recursos necesarios, de acuerdo a normativa vigente. d) Revisar y/o elaborar la documentación necesaria para la presentación de proyectos de inversión o fortalecimiento institucional para solicitar la asignación de recursos externos (donación, financiamiento u otro) o cooperación técnica de acuerdo a requisitos de la entidad contraparte u otras entidades externas. e) Efectuar seguimiento de la programación e implementación de proyectos de infraestructura priorizados por la institución. f) Organizar y custodiar la documentación de cartera de proyectos de de infraestructura. g) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. h) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. i) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo técnico a las Unidades Solicitantes para la elaboración de proyectos de inversión o fortalecimiento institucional. • Elaborar o evaluar la documentación necesaria para definir el diseño de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional. • Evaluar la factibilidad financiera/económica/o social de proyectos.

D.R. 
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R. 
Walter H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Cumplimiento de requisitos solicitados por entidad contraparte, para la presentación de proyectos.
- Cartera de proyectos, con documentación organizada y custodiada.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Ingeniería Industrial; b) Economía; c) Administración de Empresas; d) Ingeniería Comercial o e) Ingeniería Económica.

DOCUMENTO ACADÉMICO MÍNIMO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel licenciatura, en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE y Matrícula de Inscripción en el Colegio profesional correspondiente (en fotocopia simple).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) evaluación de proyectos inversión y/o fortalecimiento institucional; b) gestión de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional; c) formulación de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional; o e) Elaboración de Estudio Técnico de Preinversión.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
William H.
Vargas O.
A.N.D.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Capacidad de adaptación al entorno laboral
- Capacidad de resolución de problemas
- Integridad, valores éticos, iniciativa, perseverancia
- Planificación y organización del trabajo

D.R. 
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R. 
Walter H.
Vargas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL UTISA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 497)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD TÉCNICA DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS ADUANEROS (UTISA)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR UTISA (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyo en la ejecución de planes, estrategias y métodos de seguimiento e inspección para el control de gestión aduanera, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos aduaneros vigentes y coadyuvar en la lucha contra la corrupción aduanera y el fraude comercial en todo el territorio nacional, a través de operativos de control de conformidad a instrucciones superiores.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Aduanas, sus reglamentos, los convenios internacionales en materia aduanera y aquellas otras disposiciones legales vigentes. b) Sustituir temporalmente a cualquier funcionario público de la Aduana Nacional, asumiendo todas sus atribuciones y obligaciones con el fin de asegurar la continuidad del servicio. c) Apoyar en la evaluación del cumplimiento de disposiciones legales en lo referente a procedimientos operativos para controlar la recepción de medios de transporte de carga, los tránsitos aduaneros, la recepción y descarga de mercancías, el despacho aduanero, entrega y retiro de mercancías, transporte multimodal, reembarque y reimportación, coordinando el trabajo con el responsable de los recintos de depósito aduanero para facilitar y agilizar los trámites. d) Apoyar en la intervención de cualquier unidad funcional de la Aduana Nacional. e) Requerir y procesar información de los funcionarios públicos de la Aduana intervenida, en forma escrita, magnética u oral, para el cumplimiento del fin encomendado. f) Solicitar a los operadores y gestores del comercio exterior, la información que sea necesaria para el buen cumplimiento del fin encomendado. g) Recomendar la creación, modificación o extinción de normas o procedimientos operativos. h) Apoyo en la investigación y verificación de las denuncias de corrupción realizadas contra servidores públicos de la Aduana Nacional en el marco de las intervenciones que realicen, dando parte oportuno con los nombres de los involucrados, los datos y detalles del caso para dar inicio al proceso respectivo, si corresponde. i) Verificar que se cumplan los procedimientos y términos legales en la instauración, procesamiento y sanción en los procesos administrativos y jurisdiccionales en que intervenga la Aduana Nacional.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.E.

D.R. 
 Wilfredo H.
 Vargas Q.
 A.N.E.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- j) Coordinar sus actividades con el Coordinador y demás funcionarios de la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros (UTISA), a objeto de no duplicar tareas.
- k) Elaborar informes por escrito, sobre el apoyo efectuado en las intervenciones realizadas, a su inmediato superior.
- l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- m) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- n) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

- 2.3 RESULTADOS ESPERADOS** (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
- Apoyo en operativos instruidos, ejecutados.
 - Protocolos de compromisos suscritos con la Unidad Funcional en tiempo y forma para la implementación de las recomendaciones.
 - Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y medidas acordadas en Protocolos suscritos con las Unidades Funcionales.
 - Otras actividades realizadas en el ámbito de su competencia.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 ó i) Ingeniería.
- DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE**
1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral I. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.
- EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE**
1. 2 años de experiencia laboral en a) aduana o b) comercio exterior.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas G.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN ESTUDIOS ECONOMICOS Y ESTADISTICA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 505)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y ESTADISTICA (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Elaborar reportes y análisis de información estadística y/o económica para atender requerimientos de información al interior y exterior de la institución.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar la validación y consistencia de la información de operaciones de comercio exterior, a nivel general y de acuerdo a disposiciones especiales, flujos de mercancía sensible de contrabando y grupos de mercancías. b) Seguimiento a operaciones de comercio exterior de acuerdo a principales variables y conceptos, así como principales importadores, exportadores y mercancías. c) Determinar niveles de relación de las importaciones, exportación y recaudación con la operativa aduanera. d) Realizar análisis estadístico y económico de la información de importaciones y exportaciones (análisis del ciclo, indicadores de cantidad, precio y valor, indicadores de ingresos y costos de importación/exportación, relación con el sector real de la economía -inversión, transporte y otras actividades-, análisis de concentración e indicadores líderes. e) Elaborar reportes estadísticos de importaciones, exportaciones, recaudación y otras operaciones aduaneras. f) Efectuar el seguimiento y/o actualización de información requerida para elaboración o actualización de estudios del contrabando. g) Realizar la compilación de la información de gestión de la institución para la actualización del Sistema de Información estadístico. h) Elaborar publicaciones estadísticas anuales, trimestrales, mensuales y semanales. i) Elaborar estudios estadísticos y económicos referentes a la actividad aduanera y comercio exterior. j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. k) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. l) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

D.R. 2016
Nora A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Estudios estadísticos y económicos realizados sobre la actividad aduanera y/o comercio exterior.
- Reportes estadísticos publicados de acuerdo al cronograma y contenido programado.
- Estudios sobre cuantificación del contrabando realizados de acuerdo al cronograma y contenido programado
- Seguimiento periódico para la actualización de estudios y reportes.
- Seguimiento y análisis de resultados e información generada por diferentes operaciones aduaneras.
- Diseño e implementación de reportes de información para nivel ejecutivo y mando medio.
- Actualización del Sistema de Información Estadístico.
- Atención de reportes de información específicos requeridos por distintas áreas.
- Administración y Seguimiento de instrumentos de gestión.
- Seguimiento periódico ejecutado a las acciones priorizadas por la Gerencia General y Presidencia Ejecutiva.
- Resultados no programados

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Economía; b) Estadística; c) Administración de Empresas o d) Ingeniería Comercial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel licenciatura, en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral. Preferentemente en las áreas de: a) estadística y/o análisis económico, b) gestión tributaria o c) comercio exterior.


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).

D. F. A.
Norah A.
Mendoza S.

D. F. A.
Wilma H.
Morales G.
A. M. S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.S.

D.R.H.
Willeli H.
Vargas Q.
A.N.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN ESTUDIOS ECONOMICOS Y ESTADISTICA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 515)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y ESTADISTICA (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Elaborar reportes y análisis de información estadística y/o económica para atender requerimientos de información al interior y exterior de la institución.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar la validación y consistencia de la información de operaciones de comercio exterior, a nivel general y de acuerdo a disposiciones especiales, flujos de mercancía sensible de contrabando y grupos de mercancías. b) Seguimiento a operaciones de comercio exterior de acuerdo a principales variables y conceptos, así como principales importadores, exportadores y mercancías. c) Determinar niveles de relación de las importaciones, exportación y recaudación con la operativa aduanera. d) Realizar análisis estadístico y económico de la información de importaciones y exportaciones (análisis del ciclo, indicadores de cantidad, precio y valor, indicadores de ingresos y costos de importación/exportación, relación con el sector real de la economía -inversión, transporte y otras actividades-, análisis de concentración e indicadores líderes. e) Elaborar reportes estadísticos de importaciones, exportaciones, recaudación y otras operaciones aduaneras. f) Efectuar el seguimiento y/o actualización de información requerida para elaboración o actualización de estudios del contrabando. g) Realizar la compilación de la información de gestión de la institución para la actualización del Sistema de Información estadístico. h) Elaborar publicaciones estadísticas anuales, trimestrales, mensuales y semanales. i) Elaborar estudios estadísticos y económicos referentes a la actividad aduanera y comercio exterior. j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. k) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. l) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

O.F. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

D.R.H.
 William H.
 Vargas Q.
 A.N.B.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Estudios estadísticos y económicos realizados sobre la actividad aduanera y/o comercio exterior.
- Reportes estadísticos publicados de acuerdo al cronograma y contenido programado.
- Estudios sobre cuantificación del contrabando realizados de acuerdo al cronograma y contenido programado
- Seguimiento periódico para la actualización de estudios y reportes.
- Seguimiento y análisis de resultados e información generada por diferentes operaciones aduaneras.
- Diseño e implementación de reportes de información para nivel ejecutivo y mando medio.
- Actualización del Sistema de Información Estadístico.
- Atención de reportes de información específicos requeridos por distintas áreas.
- Administración y Seguimiento de instrumentos de gestión.
- Seguimiento periódico ejecutado a las acciones priorizadas por la Gerencia General y Presidencia Ejecutiva.
- Resultados no programados

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Economía; b) Estadística; c) Administración de Empresas o d) Ingeniería Comercial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel licenciatura, en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral. Preferentemente en las áreas de: a) estadística y/o análisis económico, b) gestión tributaria o c) comercio exterior.


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).

D. R. H.
Norah A.
Mendoza S.
R. N. R.

D. R. H.
Willeja H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
Wiliam H.
Vargas O.
A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA II CARGO PLANILLA PROFESIONAL 2 (Ítem N° 549)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR DE GESTION DE PROYECTOS (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Realizar la formulación, diseño, seguimiento y fiscalización de obras y proyectos de inversión en infraestructura aduanera.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Prestar asesoramiento técnico a las Unidades solicitantes para la elaboración de términos de referencia, para la contratación de servicios relacionados a la ejecución de proyectos de infraestructura aduanera. b) Analiza y procesa la información contenida en los proyectos arquitectónicos. c) Efectúa cálculos a los proyectos de obras de ingeniería, en el área de estructura, hidráulica, eléctrica, sanitaria, etc. Según el área de trabajo asignada. d) Elabora, o revisa y analiza los planos de los proyectos en el área de estructura, hidráulica, eléctrica, sanitaria, etc., según el área de trabajo asignada, informando los resultados del análisis técnico. e) Realiza los cómputos métricos de la obra a ejecutarse, para estimar tiempo y costo de construcción. f) Elabora memoria descriptiva indicando las especificaciones de los materiales a emplearse en la obra. g) Brinda asistencia técnica a las empresas contratistas en cuanto a las especificaciones de la obra. h) Interpreta planos de las obras y verifica en el campo la correcta ejecución de las mismas. i) Efectúa el seguimiento de avance de la obra y busca soluciones a los problemas detectados durante su ejecución. j) Revisar y completar de ser necesario la elaboración de Planos, Documentos de diseño y Pliegos de Especificaciones Técnicas para los procesos de contratación de los servicios de construcción para las obras civiles de proyectos de infraestructura k) Durante la etapa de suministro y construcción realizara y cumplirá las funciones de fiscal de obra y coordinara la supervisión y verificación de los aspectos relacionados con la buena ejecución del Proyecto, que incluye los trabajos de campo relacionados con infraestructura aduanera, trabajos de topografía en sectores puntuales del proyecto y ejecución de obras complementarias. l) Verificación in situ de la viabilidad de la ejecución de los proyectos de infraestructura.
--

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.A.

D.R.H.
Walter H.
Larrea O.
A.N.A.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- m) Conformar la contraparte técnica de consultorías contratadas para la elaboración de proyectos en infraestructura y la Fiscalización de Obra de empresas constructoras y supervisión de obra para la ejecución física de los proyectos de proyectos de inversión.
- n) Participar en la recepción provisional y definitiva de proyectos de infraestructura con la Unidad ejecutora del proyecto.
- o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- q) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Brindar apoyo técnico a las Unidades Solicitantes para la Elaboración de Términos de Referencia y conformar la contraparte técnica de las consultorías contratadas para la elaboración de los proyectos de inversión programados por la Aduana Nacional.
- Elaborar o evaluar la documentación necesaria para definir el diseño de proyectos de infraestructura.
- Fiscalización de obras de los proyectos de construcción contratados por la Aduana Nacional, en el marco de la normativa vigente.
- Reportar periódicamente la ejecución física de los proyectos de infraestructura.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en la carrera de: a) Ingeniería Civil; b) Ingeniería Sanitaria; c) Ingeniería Eléctrica o d) Arquitectura, con inscripción en el Colegio profesional correspondiente.

DOCUMENTO ACADÉMICO MÍNIMO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel licenciatura, en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE y Matrícula de Inscripción en el Colegio profesional correspondiente (en fotocopia simple).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas: a) sanitaria; b) eléctrica; c) procesos de diseño y/o construcción de obras de infraestructura; d) cálculo estructural o gestión de calidad en infraestructura; o e) Elaboración de Estudio Técnico de Pre inversión.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Milton H.
Vargas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.C.

D.R.H.
Walter H.
Vargas Q.
A.N.C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA II CARGO PLANILLA PROFESIONAL 2 (Ítem N° 550)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR DE GESTION DE PROYECTOS (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Realizar la formulación, diseño, seguimiento de proyectos de infraestructura aduanera.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Prestar asesoramiento técnico a las Unidades solicitantes para la elaboración de términos de referencia, para la contratación de servicios relacionados a la ejecución de proyectos de infraestructura aduanera. b) Realizar la revisión y/o elaboración de documentación necesaria, durante la etapa de pre-inversión del proceso de diseño e ingeniería (cálculo estructural, memorias de cálculo, cómputos métricos, precios unitarios, presupuesto, cronograma, especificaciones técnicas, los planos de construcción, fundaciones, drenajes, obras anexas y otros), así como durante la etapa inversión para la construcción de infraestructura e instalación de servicios sanitarios y/o eléctricos. c) Revisar y completar de ser necesario la elaboración de Planos, Documentos de diseño y Pliegos de Especificaciones Técnicas para los procesos de contratación de los servicios de construcción para las obras civiles de proyectos de infraestructura. d) Efectuar la evaluación técnica de los aspectos de verificación de diseño y variantes de la línea, propuestas de diseño y ejecución, verificación de la ubicación y/o de determinación de modificación de lugar y definición de ubicación idónea, para ejecución de proyectos de infraestructura. e) Conformar la contraparte técnica de consultorías contratadas para la elaboración de proyectos en infraestructura f) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la 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 actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R.H.
Wilmar H.
Vargas O.
A.N.E.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Brindar apoyo técnico a las Unidades Solicitantes para la Elaboración de Términos de Referencia y conformar la contraparte técnica de las consultorías contratadas para la elaboración de los proyectos de infraestructura programados por la Aduana Nacional.
- Coordinación técnica, para la ejecución de los proyectos de infraestructura programados por la Aduana Nacional.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en la carrera de: a) Ingeniería Civil; b) Ingeniería Sanitaria; c) Ingeniería Eléctrica o d) Arquitectura, con inscripción en el Colegio profesional correspondiente.

DOCUMENTO ACADÉMICO MÍNIMO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel licenciatura, en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE y Matrícula de Inscripción en el Colegio profesional correspondiente (en fotocopia simple).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas: a) sanitaria; b) eléctrica; c) procesos de diseño y/o construcción de obras de infraestructura; d) cálculo estructural o gestión de calidad en infraestructura; o e) Elaboración de Estudio Técnico de Pre inversión.

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.
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes

D.F. 10
Norah A.
Mendoza S.
S.N.R.


D.F. 10
Norah A.
Mendoza S.
S.N.R.

- Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
 - Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
 - No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

- CUALIDADES PERSONALES**
- Honestidad.
 - Capacidad de adaptación al entorno laboral
 - Capacidad de resolución de problemas
 - Integridad, valores éticos, iniciativa, perseverancia
 - Planificación y organización del trabajo

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE SISTEMAS REGIONAL CARGO PLANILLA: TECNICO COMPUTACIÓN I (Ítem N° 573)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA INTERIOR LA PAZ
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia funcional) PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS REGIONAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACION DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del hardware de la Gerencia Regional o Administración de Aduana asignada y prestar asistencia técnica para el buen funcionamiento de los sistemas, aplicaciones y red de comunicaciones.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Poner en funcionamiento el sistema informático institucional y actualizar las versiones de sistemas autorizadas. b) Efectuar el control y asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica. c) Atender los requerimientos de información obtenidos de los sistemas informáticos. d) Coordinar el mantenimiento de equipos de computación con el encargado regional. e) Elaborar informes y realizar tareas específicas en temas de su competencia a requerimiento del encargado regional o de la Gerencia Nacional de Sistemas. f) Atender los problemas de tecnología de información y comunicaciones que puedan ocurrir dentro de la Administración de Aduana. g) Dar cumplimiento a la Reglamentación en materia informática existente dentro de la Institución. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Reportes sobre recaudación y operaciones aduaneras, elaborados oportunamente y generados por los Sistemas Informáticos en explotación.
- Verificación oportuna del cumplimiento del servicio terciarizado del mantenimiento de los equipos en coordinación con el Encargado de Sistemas de la GR.
- Registro del libro de caídas del sistema informático o problemas eléctricos.
- Actualización de versiones de los sistemas o herramientas informáticas de acuerdo a requerimiento expreso de la GNS o el Encargado Regional de Sistemas.
- Acciones de mejora del servicio informático.
- Turnos y Descansos
- Otras Actividades no Programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Informática, b) Ingeniería de Sistemas o c) Ingeniería Electrónica, o
2. Técnico Superior en: Informática, Computación, Sistemas o Análisis de Sistemas.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel Técnico Superior en el área de: a) Informática, b) Computación, c) Sistemas o d) Análisis de Sistemas.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia laboral en tecnología de información y comunicaciones.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN DESPACHOS OFICIALES II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 588)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (USO)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE NACIONAL DE DESPACHOS OFICIALES (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollar las acciones necesarias que posibilitan la aceptación de la solicitud e inicio de los despachos aduaneros de importación u otros regímenes aduaneros.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Verificar el cumplimiento de requisitos en las solicitudes de despacho aduanero de importación u otros regímenes aduaneros. b) Recepcionar y registrar las solicitudes de despacho aduanero de importación u otros regímenes. c) Realizar la verificación informática de los documentos de embarque en lo que corresponde a los despachos aduaneros de importación. d) Efectuar liquidaciones preliminares de tributos aduaneros de importación. e) Realizar el llenado del formulario de solicitud de exención tributaria. f) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la 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) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.
--

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de liquidación de tributos aduaneros y documentos de Despachos Oficiales. • Elaboración y validación de Declaración Única de Importación DUI de instituciones públicas en el SIDUNEA. • Elaboración de solicitud de cambio de depósito de Partes de recepción y elaboración de Examen previo al Despacho aduanero. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Relaciones Internacionales o j) Ingeniería.

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 I. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia general.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.


D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

<p>CUALIDADES PERSONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad. • Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión. • Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión. • Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.
--


 D.F. 14
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.
 D.A.H.
 V. 11/11/11
 V. 11/11/11
 A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN SERVICIO A OPERADORES II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 631)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (USO)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Ejecutar actividades consecuentes con las necesidades emergentes del proceso de mejora constante en la calidad de los servicios que ofrece la Unidad de Servicio a Operadores a los clientes efectivos y potenciales de la Aduana Nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Elaborar proyectos preliminares y de factibilidad referidos a mecanismos de servicio que puede ofrecer la Unidad de Servicio a Operadores a clientes de la Aduana Nacional, en el ámbito de la facilitación y simplificación de trámites y control aduanero, a fin de generar nuevos servicios o la mejora en la calidad de aquellos que ofrece esta Unidad. b) Efectuar el seguimiento a las actividades emergentes de los proyectos elaborados y evaluados para su ejecución por la Unidad de Servicio a Operadores. c) Diseñar y sistematizar mecanismos para efectuar la planificación y control de la ejecución de los procesos y actividades de la Unidad. d) Realizar análisis sobre el desempeño de los Operadores de Comercio Exterior, a fin de sugerir posteriores acciones a ser ejecutadas por las instancias correspondientes. e) Elaborar instrumentos suficientes para difundir información técnica proveniente de procedimientos y normativa aduanera, considerando que la redacción, ordenamiento y articulación oriente en los temas a los Operadores de Comercio Exterior. f) Desarrollar y administrar las bases de datos de la Unidad, con el objeto de obtener información para emitir reportes estadísticos mensuales respecto a la actividad de la Unidad. g) Realizar actividades administrativas de apoyo a la Jefatura de la Unidad. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.P.

D.R. 
 Wilber H.
 Vargas Q.
 A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Atención a informes de seguimiento de auditorías internas realizadas y seguimiento del cumplimiento.
- Actualización de Manuales y procedimientos de la Unidad de Servicio a Operadores.
- Planificación y Elaboración de las actividades de la Unidad plasmados en el POA respectivo.
- Seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas en el POA respectivo de la Unidad.
- Análisis y evaluación de Operadores de Comercio Exterior habilitados.
- Archivo de documentación generada.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior dentro el ámbito de su competencia.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.

D.R. 11/10
Nora A.
Mendoza S.

D.R. 11/10
Nora A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

[Signature]
 D. S. R.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.

[Signature]
 D. S. R.
 Wilmar H.
 Vergara C.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN LABORATORIO II CARGO PLANILLA PROFESIONAL 2 (Ítem N° 633)	1.2 UBICACIÓN GERENCIA NACIONAL DE NORMAS
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO NOMENCLATURA ARANCELARIA Y MERCEOLOGIA (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL DE NORMAS
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL, LABORATORIO MERCEOLÓGICO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Velar por el correcto funcionamiento de las actividades del laboratorio basadas en normas y reglamentos vigentes.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar el control y supervisión del trabajo de laboratorio. b) Identificar las mercancías sujetas a control de laboratorio. c) Efectuar el análisis y control de laboratorio sobre las sustancias químicas. d) Brindar cooperación técnica a las Gerencias Regionales que no cuentan con laboratorio. e) Realizar investigación de métodos para la aplicación en los análisis a realizar. f) Asesorar en materia de control químico tecnológico a las autoridades y funcionarios de las gerencias regionales. g) Presentar informes o certificaciones técnicas a su inmediato superior. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Dar cumplimiento a la política, objetivos y el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad en forma íntegra, coadyuvando en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad en el campo de su competencia. j) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. k) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Gestión para el fortalecimiento del Laboratorio Merceológico. • Consultas procesadas sobre análisis químico – merceológico de mercancías y en la aplicación de la Nomenclatura Arancelaria, Clasificación Arancelaria y otras en el ámbito de su competencia a requerimiento de las Gerencias Nacionales, Regionales u Operadores de Comercio Exterior en general. • Elaboración de propuestas de procedimientos para el funcionamiento del Departamento, referidos a Clasificación Arancelaria y Análisis Merceológicos de Laboratorio.

D. R. U. S.
 Norah A.
 Mendoza S.
 A. N. R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Representar a la Aduana Nacional en reuniones interinstitucionales, nacionales e internacionales.
- Cumplir e implementar las recomendaciones de auditoria aceptadas.
- Cumplir e implementar las recomendaciones de protocolos aceptados de UTISA.
- Ejecución de actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Química; b) Ciencias Químicas; c) Química Industrial; d) Ingeniería Química; e) Comercio Internacional, o f) Ingeniería Comercial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE (en fotocopia legalizada o con respaldo de autenticidad)

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1 del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en: a) Análisis químico de mercancías; b) análisis de laboratorio; c) Clasificación arancelaria, o d) Merceología.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por la Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

D.F. 11
Norani A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.F. 11
Calle 11 H.
Mendoza S.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO I CARGO PLANILLA: TECNICO ADMINISTRATIVO I (Ítem N° 639)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA - GERENCIA REGIONAL ORURO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL ORURO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en la administración y control de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Gerencia Regional y a la Unidad de Control Operativo Aduanero.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Realizar y elaborar pedidos de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la unidad. b) Administrar el manejo de fondos de caja chica asignados a la Unidad, cuidando y responsabilizándose de los documentos de respaldo. c) Realizar y controlar el manejo adecuado de los recursos asignados a la Gerencia Regional y a la Unidad de Control Operativo Aduanero en base al POA respectivo. d) Realizar la atención oportuna en siniestros y accidentes laborales ante la empresa Aseguradora. e) Realizar tareas de apoyo administrativo a los funcionarios del área. f) Según corresponda, apoyar en la ejecución de los subsistemas de contratación, manejo y disposición así como en la administración de activos fijos, servicios generales y mantenimiento y otros procesos técnicos relativos a la implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. g) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. h) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. i) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior, en el campo de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> Gestión administrativa oportuna y eficiente de los requerimientos de la Gerencia Regional y a la Unidad de Control Operativo Aduanero, enmarcada en el presupuesto aprobado para la gestión y de acuerdo a normas vigentes.

D.R. J. J.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R. J. J.
Wilson H.
Vargas Q.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Reportes del Área Financiera y Administración de Bienes y Servicios remitidos a GNAF dentro de los plazos establecidos por la misma, cumpliendo normas y procedimientos vigentes del Sistema de Presupuestos de la Ley 1178.
- Administración de Fondos Rotativos de acuerdo a normativa y procedimientos vigentes.
- Gestión y control de mantenimiento y reparación oportuna.
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Administración de Empresas; b) Auditoría o Contaduría Pública; c) Economía; d) Ingeniería Comercial o e) Ingeniería Industrial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año y 6 meses de experiencia laboral en el área de: a) finanzas; b) recursos humanos o c) administración de bienes y servicios.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas G.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
 - Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
 - No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

- CUALIDADES PERSONALES**
- Honestidad.
 - Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
 - Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.

D.R. 60
Norah A.
Mendoza S.

GNAGC
S. de C. v. c.
S. de C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO I CARGO PLANILLA: TECNICO ADMINISTRATIVO I (Ítem N° 640)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA - GERENCIA REGIONAL TARIJA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en la administración y control de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Gerencia Regional y a la Unidad de Control Operativo Aduanero.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar procesos Técnicos en las áreas de recursos humanos, finanzas o administración de bienes y servicios. b) Según corresponda, apoyar en la ejecución de los subsistemas de contratación, manejo y disposición así como la administración de activos fijos, servicios generales y mantenimiento y otros procesos técnicos relativos a la implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. c) Efectuar registros contables verificando previamente se cumpla con la normativa en vigencia, custodiar los documentos de respaldo hasta su transferencia al Archivo Regional. d) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. e) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. f) Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior dentro del ámbito de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de recursos humanos atendidos dentro de los plazos establecidos, cumpliendo procedimientos vigentes y adjuntando la documentación de respaldo. • Coordinar y apoyar a la ejecución del Plan de Capacitación de recursos humanos, oportunamente. • Registro y actualización de carpetas personales de acuerdo a normas y procedimientos vigentes en la institución. • Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía. • Otras actividades no programadas.

D.R. 421
Norah A.
Mendoza S.
A.N.R.

D.A.H.
Willie H.
Vizcarra Q.
A.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Administración de Empresas; b) Auditoría o Contaduría Pública; c) Economía; d) Ingeniería Comercial o e) Ingeniería Industrial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año y 6 meses de experiencia laboral en el área de: a) finanzas; b) recursos humanos o c) administración de bienes y servicios.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

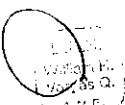
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.

D.R. 
 Norah A. Mendoza S.
 A.P.O.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL UTISA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 652)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD TÉCNICA DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS ADUANEROS (UTISA)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR UTISA (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyo en la ejecución de planes, estrategias y métodos de seguimiento e inspección para el control de gestión aduanera, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos aduaneros vigentes y coadyuvar en la lucha contra la corrupción aduanera y el fraude comercial en todo el territorio nacional, a través de operativos de control de conformidad a instrucciones superiores.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Aduanas, sus reglamentos, los convenios internacionales en materia aduanera y aquellas otras disposiciones legales vigentes. b) Sustituir temporalmente a cualquier funcionario público de la Aduana Nacional, asumiendo todas sus atribuciones y obligaciones con el fin de asegurar la continuidad del servicio. c) Apoyar en la evaluación del cumplimiento de disposiciones legales en lo referente a procedimientos operativos para controlar la recepción de medios de transporte de carga, los tránsitos aduaneros, la recepción y descarga de mercancías, el despacho aduanero, entrega y retiro de mercancías, transporte multimodal, reembarque y reimportación, coordinando el trabajo con el responsable de los recintos de depósito aduanero para facilitar y agilizar los trámites. d) Apoyar en la intervención de cualquier unidad funcional de la Aduana Nacional. e) Requerir y procesar información de los funcionarios públicos de la Aduana intervenida, en forma escrita, magnética u oral, para el cumplimiento del fin encomendado. f) Solicitar a los operadores y gestores del comercio exterior, la información que sea necesaria para el buen cumplimiento del fin encomendado. g) Recomendar la creación, modificación o extinción de normas o procedimientos operativos. h) Apoyo en la investigación y verificación de las denuncias de corrupción realizadas contra servidores públicos de la Aduana Nacional en el marco de las intervenciones que realicen, dando parte oportuno con los nombres de los involucrados, los datos y detalles del caso para dar inicio al proceso respectivo, si corresponde. i) Verificar que se cumplan los procedimientos y términos legales en la instauración, procesamiento y sanción en los procesos administrativos y jurisdiccionales en que intervenga la Aduana Nacional.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

GNAGC
Vice H.
Luz Q.
A.N.E.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- j) Coordinar sus actividades con el Coordinador y demás funcionarios de la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros (UTISA), a objeto de no duplicar tareas.
- k) Elaborar informes por escrito, sobre el apoyo efectuado en las intervenciones realizadas, a su inmediato superior.
- l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- m) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- n) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Apoyo en operativos instruidos, ejecutados.
- Protocolos de compromisos suscritos con la Unidad Funcional en tiempo y forma para la implementación de las recomendaciones.
- Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y medidas acordadas en Protocolos suscritos con las Unidades Funcionales.
- Otras actividades realizadas en el ámbito de su competencia.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o i) Ingeniería.


DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en a) aduana o b) comercio exterior.

O.R. 
 Nora H.
 Mendoza S.


 D.R.H.
 Willie H.
 Vargas O.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Nora A.
Mendoza S.
A.M.D.

D.R.H.
Vergas Q.
A.M.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO I CARGO PLANILLA: TECNICO ADMINISTRATIVO I (Ítem N° 659)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA - GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en la administración y control de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Gerencia Regional y a la Unidad de Control Operativo Aduanero.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar y elaborar pedidos de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la unidad. b) Administrar el manejo de fondo rotativo asignado a la Unidad, cuidando y responsabilizándose de los documentos de respaldo. c) Realizar la atención oportuna en siniestros y accidentes laborales ante la empresa Aseguradora. d) Apoyar en la ejecución de los subsistemas de contratación, manejo y disposición así como en la administración de activos fijos, servicios generales y mantenimiento y otros procesos técnicos relativos a la implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. e) Realizar seguimiento y mantenimiento oportuno a los vehículos de la Unidad de Control Operativo Aduanero. f) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. g) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. h) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior, en el campo de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de bienes y servicios atendidos dentro de los plazos. • Seguimiento oportuno a siniestros y accidentes laborales. • Gestión administrativa eficiente y oportuna de los requerimientos de la Unidad de Control Operativo Aduanero.


D.R. DRAC
Nora A.
Mendoza S.
A.S.O.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Administración eficiente del fondo rotativo asignado a la Unidad de Control Operativo Aduanero.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Administración de Empresas; b) Auditoría o Contaduría Pública; c) Economía; d) Ingeniería Comercial o e) Ingeniería Industrial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año y 6 meses de experiencia laboral en el área de: a) finanzas; b) recursos humanos o c) administración de bienes y servicios.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

D.R.H.
Norani A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
Wilhelm H.
Yarquis G.
A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION


1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL ASESOR TECNICO DE GERENCIA CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 1 (Ítem N° 720)	1.2 UBICACIÓN GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL COCHABAMBA (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL COCHABAMBA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

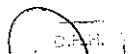
II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar a la Gerencia Regional en el desarrollo de sus actividades.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Apoyar en las labores de coordinación a la Gerencia Regional con las instancias que correspondan. b) Realizar el control y seguimiento en el cumplimiento de las instrucciones emitidas por el Gerente Regional. c) Revisar la documentación respaldatoria de los trámites a cargo de la Gerencia Regional. d) Realizar el seguimiento y registro de las operaciones relacionadas con las actividades de la Gerencia. e) Realizar la consolidación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual de la Gerencia y sus administraciones dependientes. f) Realizar los cuadros estadísticos de recaudación de la Gerencia. g) Elaborar y presentar informes técnicos a su inmediato superior. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.
--

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento oportuno y actualizado de operaciones y recaudación de las Administraciones de Aduana dependientes de Gerencia Regional. • Propuestas normativas y operativas para mejoramiento de la operativa aduanera y/o administrativa. • Control y seguimiento de tareas programadas – ejecutadas, resultados de Comités o programas especiales efectuados oportunamente. • POA consolidado y con información de seguimiento de avance efectuado de manera oportuna. • Otras actividades no programadas.


 D. R. P.
 Norah A.
 Mendoza S.
 P. M. D.


 D. P. M.
 Willie H.
 Vargas Q.
 A. N. B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 ó i) Ingeniería.

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; c) fiscalización; d) investigación tributaria; e) asesoramiento en derecho tributario o f) auditoría.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

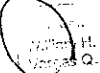
EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
Noreba
Mendoza S.


H. Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN SERVICIO A OPERADORES I CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 1 (Ítem N° 722)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (USO)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Atender las solicitudes de registro y autorización de funcionamiento de los Operadores de Comercio Exterior y evaluar la documentación que certifica la legalidad de la importación de vehículos automotores.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y documentos exigidos, para la aceptación de las solicitudes efectuadas por los Operadores de Comercio Exterior y requerimientos de verificación de importación de vehículos automotores. b) Gestionar ante las instancias correspondientes la solución de problemas emergentes del proceso de registro, autorización y habilitación de los Operadores de Comercio Exterior. c) Realizar la creación y habilitación de usuarios SIDUNEA ++. d) Registrar información en el sistema Formulario de Registro de Vehículos FRV. e) Registrar en el sistema OPERADOR a los Operadores de Comercio Exterior. f) Elaborar proyectos de Resolución de registro de Operadores de Comercio Exterior y proyectos de Resolución de autorización de ejercicio de actividades cuando corresponda, verificando el cumplimiento de la normativa legal vigente. g) Mantener actualizada en el sistema OPERADOR la información de los Operadores de Comercio Exterior con base al respaldo documental. h) Realizar las actividades requeridas para la emisión de Comunicaciones al Poseedor (COPO). i) Efectuar las actividades necesarias para la emisión de Comunicaciones al Poseedor (COPO) rectificatorias. j) Elaborar certificaciones de P.T.A. o COPO. k) Brindar asesoramiento en cuanto a consultas vinculadas con la legalidad en la importación de vehículos automotores. l) Mantener registros actualizados de las solicitudes de P.T.A. y documentación relacionada, responsabilizándose por el archivo físico de las mismas. m) Elaborar certificaciones, informes y otros documentos relativos a los Operadores de Comercio Exterior y poseedores de vehículos automotores.
--


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- n) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- o) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- p) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Elaboración y emisión de proyectos de “Resolución Administrativa” de Operadores de Comercio Exterior para el registro en el sistema OPERADOR previo cumplimiento de requisitos establecidos.
- Elaboración y emisión de proyectos de “Resolución de Directorio” para autorización del ejercicio de actividades de Agencias Despachantes de Aduana.
- Otras tareas realizadas, asignadas por el jefe inmediato superior dentro el ámbito de su competencia.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.M.R.

D.R.H.
Vilma H.
Vargas O.
A.M.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.
 S.N.R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS II CARGO PLANILLA PROFESIONAL 2 (Ítem N° 734)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE NACIONAL AREA REGISTRO, MOVILIDAD DE PERSONAL Y REGIMEN LABORAL (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollar procesos técnicos relativos a la Administración de Personal conforme la normativa vigente.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollar los instrumentos técnicos (sistemas, reglamentos, manuales, procedimientos, formatos, etc.) necesarios para implantar efectivamente los procesos técnicos de recursos humanos que permitan la adecuada gestión de las políticas adoptadas por las autoridades competentes, en el marco de la desconcentración administrativa, a solicitud del inmediato superior. b) Atención de Requerimientos prioritarios de información sobre recursos humanos (Auditoría Interna, UTLCC, Ministerios, Requerimientos Fiscales, PIE, PIO etc.) c) Procesar documentos técnicos para la aplicación del Reglamento Interno en la Oficina Central conforme procedimientos establecidos. d) Operativizar procedimientos técnicos para la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal. e) Apoyo en el área de registro (codificación, clasificación y archivo de documentación en carpetas personales) cuando lo instruya su jefe inmediato superior. 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 actividades asignadas dentro del ámbito de su competencia.


 D. R. N.
 Nozari A.
 Mendoza S.
 A. N. R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Control de Asistencia diario de funcionarios de Oficina Central verificada diariamente en el marco de lo establecido en el Régimen Interno de Personal.
- Reporte inmediato si hubiese abandono de funciones por parte de los servidores públicos dependientes de oficina central de la AN (máximo al tercer día).
- Rol anual de vacaciones a nivel nacional y programa de vacaciones colectivas elaborado con base en los cronogramas remitidos por las reparticiones de Oficina Central y Gerencias Regionales, presentado para aprobación, conforme disposiciones legales en la materia, hasta la última semana de octubre.
- Emisión de Formularios de Vacación o A Cuenta de Vacación previa verificación del Rol Anual de Vacaciones de la gestión respectiva, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, en el día.
- Procesamiento oportuno de Formularios de Comisión Con Viáticos y Sin Viáticos, en la semana.
- Emisión del recordatorio del Rol Mensual de Vacaciones a las diferentes Gerencias Regionales, antes del primer día de cada mes.
- Kardex de vacación de funcionarios de la Oficina Central actualizado oportunamente.
- Elaboración de Reportes de Descuentos Oficina Central.
- Emisión de Memoranda de sanción por atrasos, abandonos y faltas.
- Clasificación y archivo de boletas de permisos de la Oficina Central y Gerencia Regional La Paz.
- Presentación de Reporte Mensual de Bajas por Incapacidad Temporal Formularios AVC-09 mayores a 3 días.
- Reporte mensual de asistencia para fines de refrigerio de personal.
- Atención de requerimientos de información sobre Kardex de Vacaciones, Asistencia Net. y otros de índole personal.
- Atención de Requerimientos prioritarios de información sobre recursos humanos.
- Coordinar con los funcionarios del departamento la aplicación de procedimientos técnicos.
- Realizar otras actividades asignadas dentro del ámbito de su competencia.
- Apoyo en registro cuando lo solicite su inmediato superior.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Administración de Empresas; b) Auditoría o Contaduría Pública; c) Economía; d) Derecho o e) Ingeniería Comercial.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

D. R. P.
Nora A.
Mendoza S.
A. N. D.

D. R. P.
William H.
Vera Q.
A. N. D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en el área de recursos humanos, o
2. 2 años de experiencia laboral en el área aduanera.


3.2 REQUISITOS PERSONALES


EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Noñah A.
 Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADUANERO II CARGO PLANILLA: ESPECIALISTA 2 (Ítem N° 762)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA INTERIOR LA PAZ
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) SUPERVISOR DE GESTION ADUANERA I o SUPERVISOR DE GESTION ADUANERA II (según corresponda) (Jefe Superior Jerárquico) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control de los puestos operativos de las administraciones de aduana, cumpliendo disposiciones legales y procedimientos vigentes en materia aduanera.
--

2.2. FUNCIONES PRINCIPALES 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.
2.3. RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • 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

O.R.H.
Norah A.
Lendoza S.
A.N.S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- eficacia, eficiencia y economía.
- Apoyo en cuanto a tasación de mercancía incautada, abandonada y/o para destrucción.
 - Otras actividades no programadas.


2.4.NORMAS A CUMPLIR
<p>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.</p>

III. ESPECIFICACIÓN

3.1.REQUISITOS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE <ol style="list-style-type: none"> 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 o k) Relaciones Internacionales. 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 o f) Técnico en Aduanas. 3. Bachiller con certificación de aprobación del curso: Introducción a la Función Pública Aduanera, emitido por el Ministerio de Educación y la Aduana Nacional.
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE <ol style="list-style-type: none"> 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, o 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 Aduanas (en fotocopia notariada), o 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.
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE <p>1 año de experiencia general.</p>
3.2.REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral. • Libreta de servicio militar (varones). • Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Willis H.
Velasco Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

- CUALIDADES PERSONALES**
- Honestidad.
 - Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
 - Planificación, organización, atención y concentración.
 - Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willeli H.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TÉCNICO EN DESARROLLO DE SISTEMAS CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 811)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) SUPERVISOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS o SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS (según corresponda) (Jefe Superior Jerárquico) COORDINADOR DE TECNOLOGÍA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO
Realizar análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos vinculados a los procesos de la Aduana Nacional

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar análisis, diseño, desarrollo, pruebas, depuración, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos. b) Participar en la identificación, análisis y mejora de los procesos de la Aduana Nacional c) Participar en el diseño funcional de los procesos de la Aduana Nacional d) Realizar actividades de recopilación de información sobre los requerimientos de desarrollo o mantenimiento asignados. e) Realizar el seguimiento a las pruebas funcionales de los productos desarrollados o mantenimientos. f) Elaborar la documentación correspondiente a las tareas realizadas. g) Elaborar material para la presentación, difusión y capacitación de los sistemas informáticos desarrollados. h) Impartir capacitaciones en el ámbito de su competencia i) Utilizar la norma establecida para proyectos de desarrollo de sistemas informáticos. j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. k) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. l) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
ANR

D.R.H.
Wilmar H.
Vargas O.
ANR

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Procesos de gestión aduanera automatizados.
- Sistemas informáticos desarrollados y mantenidos según requerimientos y necesidades de Aduana Nacional.
- Capacitación a usuarios internos y externos.
- Documentación elaborada.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Informática o b) Ingeniería de Sistemas.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en el área de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas informáticos o en programación de aplicaciones Web.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

D.R.H.
Norah A.
Cendaza S.
M.B.

D.R.H.
Norah A.
Cendaza S.
M.B.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vargas O.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADUANERO I CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO I (ítem N° 875)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA YACUIBA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Cumplir las disposiciones legales y procedimentales vigentes para realizar la correcta aplicación de regímenes aduaneros.
--

2.2. FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> 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 Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. l) Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior dentro del ámbito de su competencia.

D.R.H.C.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3. RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4. NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

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 o k) Relaciones Internacionales.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

2 años de experiencia general.


3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.

D.R.H.
Norgh A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Vilma H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


I. IDENTIFICACIÓN

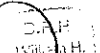
1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADUANERO I CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 896)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA TAMBO QUEMADO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO


II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Cumplir las disposiciones legales y procedimentales vigentes para realizar la correcta aplicación de regímenes aduaneros.
--

2.2. FUNCIONES PRINCIPALES 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 Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. l) Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior dentro del ámbito de su competencia.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.


D.R.H.
William H.
Torres Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3.RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4.NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

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 o k) Relaciones Internacionales.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

2 años de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

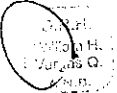
D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

- CUALIDADES PERSONALES**
- Honestidad.
 - Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
 - Planificación, organización, atención y concentración.
 - Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

O.F. 
 Nerán A.
 Mendoza S.
 ANR



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADUANERO I CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO I (Ítem N° 955)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA YACUIBA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Cumplir las disposiciones legales y procedimentales vigentes para realizar la correcta aplicación de regímenes aduaneros.
--

2.2. FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> 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 Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. l) Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior dentro del ámbito de su competencia.

D.R.H.C.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.3. RESULTADOS ESPERADOS (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.

2.4. NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

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 o k) Relaciones Internacionales.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

2 años de experiencia general.


3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.

D.R. 
Norah A.
Mendoza S.
A.N.P.

H. 
Verónica G.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A. B. O.

D.R.H.
Walter H.
Vargas O.
A. B. O.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN EXENCIONES TRIBUTARIAS II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 999)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (USO)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO.


II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Desarrollar las acciones necesarias que posibiliten la aceptación de la solicitud de Exención Tributaria para los despachos aduaneros de importación u otros regímenes aduaneros.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Verificar el cumplimiento de requisitos de las solicitudes de exención tributaria para despacho aduanero, de conformidad con los formularios y normativa vigente para este efecto. b) Elaborar informes técnicos y Resoluciones Administrativas de exención tributaria. c) Elaborar informes técnicos, Resoluciones Bi-ministeriales, Resoluciones Ministeriales de exención tributaria. d) Realizar el registro en las tarjetas kardex de importación de Exención Tributaria a través del Sistema de Exención Tributaria SET. e) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. f) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. g) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Resoluciones Biministeriales y Administrativas de exención tributaria de ONG's nacionales y extranjeras, Resoluciones Ministeriales del sector salud y maquinaria del sector público de conformidad a la LGA Art. 133 inc. a), Resoluciones Administrativas para el sector Diplomático y transferencia de vehículos. • Archivo de documentación correspondiente a Resoluciones autorizadas y enviados mediante nota al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Relaciones Exteriores. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior dentro el ámbito de su competencia.

D.R.H.C.
Nora A.
Mendoza S.

D.R.H.C.
Nora H.
Vargas Q.
A.M.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 ó i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES


- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADUANERO II CARGO PLANILLA: ESPECIALISTA 2 (Ítem N° 1022)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA DESAGUADERO / PUERTO ACOSTA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) RESPONSABLE ADUANA DESAGUADERO (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN


2.1. OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control de los puestos operativos de las administraciones de aduana, cumpliendo disposiciones legales y procedimientos vigentes en materia aduanera.
--

2.2. FUNCIONES PRINCIPALES 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.
--

2.3. RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • 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

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas G.
2016

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- eficacia, eficiencia y economía.
- Apoyo en cuanto a tasación de mercancía incautada, abandonada y/o para destrucción.
 - Otras actividades no programadas.

2.4.NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.
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 o f) Técnico en Aduanas.
3. Bachiller con certificación de aprobación del curso: Introducción a la Función Pública Aduanera, emitido por el Ministerio de Educación y la Aduana Nacional.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
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.


EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

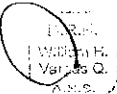
1 año de experiencia general.


3.2.REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.

D.R. 
Norbis A.
Mendoza S.
M.D.


Walter E.
Vargas Q.
M.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Villalón H.
Villalón G.

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADUANERO II CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1073)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA TAMBO QUEMADO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN


2.1. OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control de los puestos operativos de las administraciones de aduana, cumpliendo disposiciones legales y procedimientos vigentes en materia aduanera.
--

2.2. FUNCIONES PRINCIPALES 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.
--

2.3. RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> • 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

D. R. H.
Norah A.
Mendoza S.
A. N. D.

D. R. H.
Vilma H.
Vargas Q.
A. N. D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- eficacia, eficiencia y economía.
- Apoyo en cuanto a tasación de mercancía incautada, abandonada y/o para destrucción.
- Otras actividades no programadas.

2.4. NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.
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 o f) Técnico en Aduanas.
3. Bachiller con certificación de aprobación del curso: Introducción a la Función Pública Aduanera, emitido por el Ministerio de Educación y la Aduana Nacional.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.

D.R. 
 Norah A.
 Mendoza S.

D.R. 
 María H.
 Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willie H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADUANERO II CARGO PLANILLA: ESPECIALISTA 2 (Ítem N° 1166)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA PISIGA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN


2.1. OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control de los puestos operativos de las administraciones de aduana, cumpliendo disposiciones legales y procedimientos vigentes en materia aduanera.
--

2.2. FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> 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.

2.3. RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> • 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

D.R. 
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- eficacia, eficiencia y economía.
- Apoyo en cuanto a tasación de mercancía incautada, abandonada y/o para destrucción.
 - Otras actividades no programadas.

2.4.NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.
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 o f) Técnico en Aduanas.
3. Bachiller con certificación de aprobación del curso: Introducción a la Función Pública Aduanera, emitido por el Ministerio de Educación y la Aduana Nacional.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.


3.2.REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.

D.R.H.
Norah K.
Mondoza S.


D.R.H.
Milito H.
Vargas Q.
C.M.B.

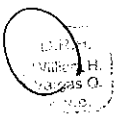
 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 D. Norah A.
 Mondoza S.


 D. Norah A.
 Mondoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN


1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADUANERO II CARGO PLANILLA: ESPECIALISTA 2 (Ítem N° 1368)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA PISIGA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

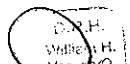
II. DESCRIPCIÓN


2.1. OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control de los puestos operativos de las administraciones de aduana, cumpliendo disposiciones legales y procedimientos vigentes en materia aduanera.
--

2.2. FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> 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.

2.3. RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> • 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


 D.R.H.
 Norah A.
 Mendoza S.
 S.R.B.


 D.R.H.
 Wilfredo H.
 Vargas O.
 S.R.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- eficacia, eficiencia y economía.
- Apoyo en cuanto a tasación de mercancía incautada, abandonada y/o para destrucción.
- Otras actividades no programadas.

2.4. NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.
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 o f) Técnico en Aduanas.
3. Bachiller con certificación de aprobación del curso: Introducción a la Función Pública Aduanera, emitido por el Ministerio de Educación y la Aduana Nacional.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
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.

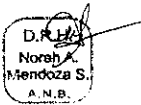
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

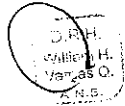
1 año de experiencia general.


3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.


 D.R.H.
 Noreah A.
 Mendoza S.
 A.N.B.


 D.R.H.
 Guillermo H.
 Vargas O.
 A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

O.R.M.
Noreh A.
Mendoza S.
A.N.P.

D.A.H.
Willeli H.
Vargas G.
A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO ADUANERO II CARGO PLANILLA: ESPECIALISTA 2 (Ítem N° 1540)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA TAMBO QUEMADO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL ORURO
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en el control de los puestos operativos de las administraciones de aduana, cumpliendo disposiciones legales y procedimientos vigentes en materia aduanera.
--

2.2. FUNCIONES PRINCIPALES 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.
--

2.3. RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • 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

D.R.H.
Noreh A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willy H.
Vargas Q.
G.N.A.C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- eficacia, eficiencia y economía.
- Apoyo en cuanto a tasación de mercancía incautada, abandonada y/o para destrucción.
- Otras actividades no programadas.

2.4. NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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 o k) Relaciones Internacionales.
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 o f) Técnico en Aduanas.
3. Bachiller con certificación de aprobación del curso: Introducción a la Función Pública Aduanera, emitido por el Ministerio de Educación y la Aduana Nacional.

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, o
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 Aduanas (en fotocopia notariada), o
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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

3.2. REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.

D.R.H.A.
Norah A.
Mendoza S.
P.N.O.

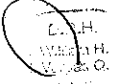
D.R.H.
William H.
Vargas Q.


- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Nora A.
 Mendoza S.
 P N R


 D. H.
 Wilson H.
 V. O.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE SISTEMAS REGIONAL CARGO PLANILLA: TECNICO COMPUTACION 2 (item N° 1551)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA PUERTO SUAREZ (ARROYO CONCEPCION)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS REGIONAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACION DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del hardware de la Gerencia Regional o Administración de Aduana asignada y prestar asistencia técnica para el buen funcionamiento de los sistemas, aplicaciones y red de comunicaciones.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Poner en funcionamiento el sistema informático institucional y actualizar las versiones de sistemas autorizadas. b) Efectuar el control y asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica. c) Atender los requerimientos de información obtenidos de los sistemas informáticos. d) Coordinar el mantenimiento de equipos de computación con el encargado regional. e) Elaborar informes y realizar tareas específicas en temas de su competencia a requerimiento del encargado regional o de la Gerencia Nacional de Sistemas. f) Atender los problemas de tecnología de información y comunicaciones que puedan ocurrir dentro de la Administración de Aduana. g) Dar cumplimiento a la Reglamentación en materia informática existente dentro de la Institución. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> • Reportes sobre recaudación y operaciones aduaneras, elaborados oportunamente y generados por los Sistemas Informáticos en explotación. • Verificación oportuna del cumplimiento del servicio terciarizado del mantenimiento de los equipos en coordinación con el Encargado de Sistemas de la GR.

D.R. 1.24
 Norah A.
 Fariñas S.
 S.N.C.

D.R. H.
 William H.
 Vargas O.
 S.N.C.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Registro del libro de caídas del sistema informático o problemas electrónicos.
- Actuación de versiones de los sistemas o herramientas informáticas de acuerdo a requerimientos expreso de la GNS o el encargado Regional de Sistemas.
- Acciones de mejora del servicio informático.
- Turnos y descansos – otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Informática, b) Ingeniería de Sistemas o c) Ingeniería Electrónica, o
1. Técnico Superior en: Informática, Computación, Sistemas o Análisis de Sistemas.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel Técnico Superior en el área de: a) Informática, b) Computación, c) Sistemas o d) Análisis de Sistemas.


EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia laboral en tecnología de información y comunicaciones.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.

D.R. 
 Norma R.
 Mendoza S.


D. U. 
 William H.
 Vargas G.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Norena A.
 Mandoza S.

D.R.H.
 Wilton H.
 Vargas O.
 A.N.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE SISTEMAS REGIONAL CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1671)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA ZONA FRANCA COMERCIAL-INDUSTRIAL SANTA CRUZ
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS REGIONAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACION DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del hardware de la Gerencia Regional o Administración de Aduana asignada y prestar asistencia técnica para el buen funcionamiento de los sistemas, aplicaciones y red de comunicaciones.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Poner en funcionamiento el sistema informático institucional y actualizar las versiones de sistemas autorizadas. b) Efectuar el control y asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica. c) Atender los requerimientos de información obtenidos de los sistemas informáticos. d) Coordinar el mantenimiento de equipos de computación con el encargado regional. e) Elaborar informes y realizar tareas específicas en temas de su competencia a requerimiento del encargado regional o de la Gerencia Nacional de Sistemas. f) Atender los problemas de tecnología de información y comunicaciones que puedan ocurrir dentro de la Administración de Aduana. g) Dar cumplimiento a la Reglamentación en materia informática existente dentro de la Institución. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> Reportes sobre recaudación y operaciones aduaneras, elaborados oportunamente y generados por los Sistemas Informáticos en explotación.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willy H.
Varas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Verificación oportuna del cumplimiento del servicio terciarizado del mantenimiento de los equipos en coordinación con el Encargado de Sistemas de la GR.
- Registro del libro de caídas del sistema informático o problemas electrónicos.
- Actuación de versiones de los sistemas o herramientas informáticas de acuerdo a requerimientos expreso de la GNS o el encargado Regional de Sistemas.
- Acciones de mejora del servicio informático.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Especifico 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.

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) Informática, b) Ingeniería de Sistemas o c) Ingeniería Electrónica, o
2. Técnico Superior en: Informática, Computación, Sistemas o Análisis de Sistemas.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel Técnico Superior en el área de: a) Informática, b) Computación, c) Sistemas o d) Análisis de Sistemas.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia laboral en tecnología de información y comunicaciones.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.


D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

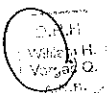
D.R.H.
Wilma M.
Vargas G.
A.H.P.

- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


D.F. 134
Nokán A.
Mendoza S.


D.F. 134
Walter H.
Vergara


 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION


1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE SISTEMAS REGIONAL CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 2 (item N° 1673)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA PUERTO SUAREZ (ARROYO CONCEPCION)
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS REGIONAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACION DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del hardware de la Gerencia Regional o Administración de Aduana asignada y prestar asistencia técnica para el buen funcionamiento de los sistemas, aplicaciones y red de comunicaciones.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Poner en funcionamiento el sistema informático institucional y actualizar las versiones de sistemas autorizadas. b) Efectuar el control y asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica. c) Atender los requerimientos de información obtenidos de los sistemas informáticos. d) Coordinar el mantenimiento de equipos de computación con el encargado regional. e) Elaborar informes y realizar tareas específicas en temas de su competencia a requerimiento del encargado regional o de la Gerencia Nacional de Sistemas. f) Atender los problemas de tecnología de información y comunicaciones que puedan ocurrir dentro de la Administración de Aduana. g) Dar cumplimiento a la Reglamentación en materia informática existente dentro de la Institución. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Reportes sobre recaudación y operaciones aduaneras, elaborados oportunamente y generados por los Sistemas Informáticos en explotación. • Verificación oportuna del cumplimiento del servicio tercerizado del mantenimiento de los equipos en • coordinación con el Encargado de Sistemas de la GR.

D.R. 
Norah A.
Mendoza S.

D. N. H.
Wanda E. H.
Vargas O.
A. N. D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Registro del libro de caídas del sistema informático o problemas electrónicos.
- Actuación de versiones de los sistemas o herramientas informáticas de acuerdo a requerimientos expreso de la GNS o el encargado Regional de Sistemas.
- Acciones de mejora del servicio informático.
- Turnos y descansos – otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Informática, b) Ingeniería de Sistemas o c) Ingeniería Electrónica, o
2. Técnico Superior en: Informática, Computación, Sistemas o Análisis de Sistemas.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel Técnico Superior en el área de: a) Informática, b) Computación, c) Sistemas o d) Análisis de Sistemas.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia laboral en tecnología de información y comunicaciones.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.

D.R. 2016
Norah A.
Mendoza S.

Comité H.
de G.
2016

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
William H.
Vargas Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE SISTEMAS REGIONAL CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 2 (item N° 1677)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA SAN MATIAS
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS REGIONAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACION DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del hardware de la Gerencia Regional o Administración de Aduana asignada y prestar asistencia técnica para el buen funcionamiento de los sistemas, aplicaciones y red de comunicaciones.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Poner en funcionamiento el sistema informático institucional y actualizar las versiones de sistemas autorizadas. b) Efectuar el control y asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica. c) Atender los requerimientos de información obtenidos de los sistemas informáticos. d) Coordinar el mantenimiento de equipos de computación con el encargado regional. e) Elaborar informes y realizar tareas específicas en temas de su competencia a requerimiento del encargado regional o de la Gerencia Nacional de Sistemas. f) Atender los problemas de tecnología de información y comunicaciones que puedan ocurrir dentro de la Administración de Aduana. g) Dar cumplimiento a la Reglamentación en materia informática existente dentro de la Institución. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> • Reportes sobre recaudación y operaciones aduaneras, elaborados oportunamente y generados por los Sistemas Informáticos en explotación. • Verificación oportuna del cumplimiento del servicio tercerizado del mantenimiento de los equipos en • coordinación con el Encargado de Sistemas de la GR.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
2016

U.S.A.
Miguel H.
Vargas Q.
A.M.P.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Registro del libro de caídas del sistema informático o problemas electrónicos.
- Actuación de versiones de los sistemas o herramientas informáticas de acuerdo a requerimientos expreso de la GNS o el encargado Regional de Sistemas.
- Acciones de mejora del servicio informático.
- Turnos y descansos – otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Informática, b) Ingeniería de Sistemas o c) Ingeniería Electrónica, o
1. Técnico Superior en: Informática, Computación, Sistemas o Análisis de Sistemas.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel Técnico Superior en el área de: a) Informática, b) Computación, c) Sistemas o d) Análisis de Sistemas.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia laboral en tecnología de información y comunicaciones.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

O.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R. 
 Nora A.
 Mendoza S.
 S. N. R.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION

1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE SISTEMAS REGIONAL CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 2 (Ítem N° 1733)	1.2 UBICACIÓN GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL (Dependencia funcional) PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS REGIONAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL SANTA CRUZ	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del hardware de la Gerencia Regional o Administración de Aduana asignada y prestar asistencia técnica para el buen funcionamiento de los sistemas, aplicaciones y red de comunicaciones.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Poner en funcionamiento el sistema informático institucional y actualizar las versiones de sistemas autorizadas. b) Efectuar el control y asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica. c) Atender los requerimientos de información obtenidos de los sistemas informáticos. d) Coordinar el mantenimiento de equipos de computación con el encargado regional. e) Elaborar informes y realizar tareas específicas en temas de su competencia a requerimiento del encargado regional o de la Gerencia Nacional de Sistemas. f) Atender los problemas de tecnología de información y comunicaciones que puedan ocurrir dentro de la Administración de Aduana. g) Dar cumplimiento a la Reglamentación en materia informática existente dentro de la Institución. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> • Red de equipos de computación funcionando. • Soporte Técnico efectuado con eficiencia. • Actualización de versiones de los sistemas o herramientas informáticas de acuerdo a requerimientos expreso de la GNS o el Encargado Regional de Sistemas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Wilfredo H.
Vergara O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Acciones de mejora del servicio informático.
- Desarrollo de requerimiento de software concluido con mapa de diseño, control de calidad y manual de usuario.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Especifico 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.

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) Informática, b) Ingeniería de Sistemas o c) Ingeniería Electrónica.
2. Técnico Superior en: Informática, Computación, Sistemas o Análisis de Sistemas.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel Técnico Superior en el área de: a) Informática, b) Computación, c) Sistemas o d) Análisis de Sistemas.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia laboral en tecnología de información y comunicaciones.


3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.

D.F. (1)
Noreah A.
Mendoza S.
A.N.B.

D.R.H.
Villalba H.
Vargas O.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------


- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.

D.R.H.
Willy H.
Cruz Q.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACION


1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE SISTEMAS REGIONAL CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 2 (item N° 1773)	1.2 UBICACIÓN ADMINISTRACION ADUANA ZONA FRANCA COMERCIAL - INDUSTRIAL WINNER
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ (Dependencia funcional) PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS REGIONAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO ADMINISTRACION DE ADUANA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

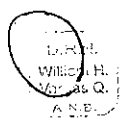

II. DESCRIPCIÓN


2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del hardware de la Gerencia Regional o Administración de Aduana asignada y prestar asistencia técnica para el buen funcionamiento de los sistemas, aplicaciones y red de comunicaciones.
--

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Poner en funcionamiento el sistema informático institucional y actualizar las versiones de sistemas autorizadas. b) Efectuar el control y asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica. c) Atender los requerimientos de información obtenidos de los sistemas informáticos. d) Coordinar el mantenimiento de equipos de computación con el encargado regional. e) Elaborar informes y realizar tareas específicas en temas de su competencia a requerimiento del encargado regional o de la Gerencia Nacional de Sistemas. f) Atender los problemas de tecnología de información y comunicaciones que puedan ocurrir dentro de la Administración de Aduana. g) Dar cumplimiento a la Reglamentación en materia informática existente dentro de la Institución. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. j) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> • Reportes sobre recaudación y operaciones aduaneras, elaborados oportunamente y generados por los Sistemas Informáticos en explotación. • Verificación oportuna del cumplimiento del servicio tercerizado del mantenimiento de los equipos en coordinación con el Encargado de Sistemas de la GR.

D.R. 
 Noreh A.
 Mendoza S.
 A.N.D.


 D.R. 
 WILSON H.
 Morales Q.
 A.N.D.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- Registro del libro de caídas del sistema informático o problemas electrónicos.
- Actuación de versiones de los sistemas o herramientas informáticas de acuerdo a requerimientos expreso de la GNS o el encargado Regional de Sistemas.
- Acciones de mejora del servicio informático.
- Turnos y descansos – otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento 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.

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) Informática, b) Ingeniería de Sistemas o c) Ingeniería Electrónica, o
2. Técnico Superior en: Informática, Computación, Sistemas o Análisis de Sistemas.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, 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. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel Técnico Superior en el área de: a) Informática, b) Computación, c) Sistemas o d) Análisis de Sistemas.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia laboral en tecnología de información y comunicaciones.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.

- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Norah A.
Mendoza S.
A.N.E.

D.R.H.
Walter H.
Vargas O.
A.N.E.