

	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 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. 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

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

<p>normativa aduanera.</p> <p>h) Organizar y ejecutar acciones operativas para controlar, prevenir y reprimir ilícitos aduaneros en zona secundaria y primaria (terrestres, fluviales, lacustres o aéreas).</p> <p>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.</p> <p>j) Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera.</p> <p>k) Velar por el cumplimiento de las metas anuales asignadas a la Regional a su cargo.</p> <p>l) Elevar partes diarios por escrito de todas las novedades registradas en el campo de su jurisdicción al Coordinador Nacional</p> <p>m) Dirigir las operaciones de apoyo en las comisiones de control realizadas por otras unidades de la Aduana Nacional.</p> <p>n) Dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual (POA) de su Regional.</p> <p>o) Mantener control y supervisión sobre el personal de su dependencia que realice labores de investigación, en las Administraciones Aduaneras.</p> <p>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.</p> <p>q) Ejecutar tareas de investigación de delitos aduaneros, dentro del marco de normativa vigente (Código del Procedimiento Penal).</p> <p>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.</p> <p>s) Remitir reportes periódicos a la Coordinadora Nacional de Control Aduanero sobre resultados de los operativos de interdicción realizados en la jurisdicción regional.</p> <p>t) Coordinar actividades y acciones con otras entidades públicas y privadas que tengan relación con la actividad Aduanera.</p> <p>u) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.</p> <p>v) Otras funciones que sean encomendadas por la autoridad competente y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.</p>

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.

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.

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

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.