

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
--	------------------------------	--------------

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL <b>PROFESIONAL EN CONTROL ADUANERO I</b> CARGO PLANILLA PROFESIONAL 1 (Ítem N° 49)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  COORDINADORA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA DE CONTROL ADUANERO (Jefe superior jerárquico) COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL ADUANERO
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  OFICINA CENTRAL	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  NINGUNO

## II. DESCRIPCIÓN

<b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b>  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.
---

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



- 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).

- 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.  
Carmelita A.  
Castro S.  
A.N.B.

D.R.H.  
Nette  
Bakkenema U.  
A.N.B.