

|                                                                                                      |                      |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|
| <br>Aduana Nacional | MANUAL DE<br>PUESTOS | GNAGC |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|

## I. IDENTIFICACIÓN

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b><br><br>CARGO FUNCIONAL:<br><b>TECNICO EN CONTROL OPERATIVO III</b><br>CARGO PLANILLA:<br>AGENTE COA 3 (ítem N° 1846) | <b>1.2 UBICACIÓN</b><br><br>UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN - GERENCIA REGIONAL ORURO                                                                                                                                                             |
| <b>1.3 JERARQUÍA</b><br><br>Categoría: OPERATIVO<br>Nivel: 6°                                                                                           | <b>1.4 DEPENDENCIA</b><br><br>(Jefe inmediato superior)<br>JEFE UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN<br>(Jefe superior jerárquico)<br>GERENTE REGIONAL ORURO<br>(Dependencia Funcional)<br>JEFE DEPARTAMENTO DE COORDINACION OPERATIVA E INVESTIGACIÓN |
| <b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b><br><br>GERENCIA REGIONAL ORURO                                                                                              | <b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b><br><br>Ninguno                                                                                                                                                                      |

## II. DESCRIPCIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b><br><br>Apoyar en operaciones de control y prevención de ilícitos aduaneros en zona primaria y secundaria, conforme a normativa legal vigente, en el marco de la potestad aduanera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b><br><br>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.<br>b) Apoyo en tareas de logística y acciones para la ejecución operativa aduanera.<br>c) Apoyo en operaciones de control aduanero en zona primaria y zona secundaria, cuando corresponda, en coordinación con efectivos de las Fuerzas Armadas (FF.AA.) y/o Policía Boliviana y otras instituciones.<br>d) Elaborar los documentos que respalden las labores operativas, de acuerdo a la normativa vigente.<br>e) Generar información útil y oportuna a través de la investigación, que permita la prevención de ilícitos aduaneros.<br>f) Manejo de equipos de control no intrusivo.<br>g) Realizar operaciones de control de divisas.<br>h) Mantener en reserva y confidencialidad el tratamiento de la información y documentación.<br>i) Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior dentro del ámbito de su competencia. |



|                            |          |                          |
|----------------------------|----------|--------------------------|
| Elaborado por: GNAGC/DRHAC | Página 1 | GESTION: Septiembre 2018 |
|----------------------------|----------|--------------------------|

|                                                                                                      |                      |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|
| <br>Aduana Nacional | MANUAL DE<br>PUESTOS | GNAGC |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|

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

- Cumplimiento de las metas asignadas en el marco del control 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 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, k) Relaciones Internacionales, l) Bibliotecología y Ciencias de la Información, m) Historia o n) Gestión Pública.
2. Egresado de Técnico Superior en: a) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera, b) Aduanas y Comercio Exterior, c) Comercio Internacional, d) Relaciones Internacionales, e) Contabilidad, f) Técnico en Aduanas u g) Ofimática; 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 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE, o
2. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios en las carreras señaladas en el numeral 2. del acápite de FORMACIÓN 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. 1 año de experiencia general.



|                                                                                                             |                              |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|
| <br><b>Aduana Nacional</b> | <b>MANUAL DE<br/>PUESTOS</b> | <b>GNAGC</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.

