

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN CONTROL OPERATIVO I CARGO PLANILLA: AGENTE COA I (ítem N° 1850)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN - GERENCIA REGIONAL LA PAZ
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN (Jefe superior jerárquico) GERENTE REGIONAL LA PAZ (Dependencia Funcional) JEFE DEPARTAMENTO DE COORDINACION OPERATIVA E INVESTIGACIÓN
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 Ejecutar 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.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES 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. b) Realizar tareas de logística y acciones para la ejecución operativa aduanera. c) Realizar 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. d) Elaborar los documentos que respalden las labores operativas, de acuerdo a la normativa vigente. e) Generar información útil y oportuna a través de la investigación, que permita la prevención de ilícitos aduaneros. f) Manejo de equipos de control no intrusivo. g) Realizar operaciones de control de divisas. h) Mantener en reserva y confidencialidad el tratamiento de la información y documentación. i) Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior dentro del ámbito de su competencia.

D.R.H.
Carlos A.
Calderrama S.
A.N.

D.R.H.
Ivettte
Balderrama U.
A.N.

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

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)
<ul style="list-style-type: none"> • 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. Licenciatura en: a) Auditoría o Contaduría Pública, b) Administración de Empresas, c) Economía, d) Informática, e) Química, f) Derecho, g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera, h) Comercio Internacional, i) Ingeniería, j) Información y Control de Gestión, k) Relaciones Internacionales, l) Bibliotecología y Ciencias de la Información, m) Historia o n) Gestión Pública.
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
<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.
Carlos A.
Galdames S.
A.N.

D.R.H.
Ivette
Balderama U.
A.N.

Elaborado por: GNAGC/DRHAC	Página 2	GESTION: Septiembre 2018
----------------------------	----------	--------------------------

 <p>Aduana Nacional</p>	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</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.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Cecilia A.
Caldemón S.
A.N.

D.R.H.
Ivette
Balderama U.
A.N.