

	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>	
---	------------------------------	--------------	---

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: JEFE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN</p> <p>CARGO PLANILLA: JEFE DE UNIDAD I (ítem N° 287)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) GERENTE NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL</p>
<p>1.5 LUGAR DE TRABAJO</p> <p>OFICINA CENTRAL</p>	<p>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</p> <p>GRUPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN GRUPO DE TRABAJO DE PROGRAMACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA PERSONAL DE APOYO (CUANDO CORRESPONDA)</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>Promover, Planificar y Coordinar políticas y estrategias de Control Aduanero, en el marco de la potestad aduanera, en coordinación con las diferentes áreas de la Aduana Nacional, Viceministerio de Lucha Contra el Contrabando, y otras instituciones.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>a) Planificar y supervisar el buen desempeño y funcionamiento del Dpto. de Coordinación Operativa e Investigación.</p> <p>b) Proponer políticas y estrategias para la coordinación y ejecución de control en el marco de la potestad aduanera, de manera coordinada con el Viceministerio de Lucha Contra el Contrabando.</p> <p>c) Proponer políticas y estrategias para la coordinación y ejecución de control en el marco de la potestad aduanera; en coordinación con diferentes áreas de la Aduana Nacional.</p> <p>d) Supervisar o coordinar la implementación a nivel nacional de las estrategias de control propuestas, en el marco de la potestad aduanera.</p> <p>e) Supervisar el cumplimiento de logros y objetivos propuestos a la Aduana Nacional en el marco del control aduanero.</p> <p>f) Evaluar las estrategias y acciones realizadas en relación a ilícitos aduaneros, generando información</p>

	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>	
---	------------------------------	--------------	---

y estadísticas de los resultados conseguidos, emitiendo las observaciones y recomendaciones que sean necesarias.

g) Realizar el intercambio de información sobre operadores de riesgo y mercancía sensible con el Departamento de Inteligencia Aduanera de la Gerencia Nacional de Fiscalización, a efectos de optimizar los resultados planteados al Departamento de Coordinación Operativa e Investigación.

h) 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.

i) Determinar previo diagnóstico las necesidades logísticas y de recursos, para el mejor desempeño del Departamento.

j) Promover la capacitación constante y la especialización del personal a su cargo.

k) Supervisar y efectuar seguimiento de operaciones de control y casos en proceso de investigación, para emitir recomendaciones en el ámbito de su competencia.

l) Coordinar operaciones de control con las Unidades Regionales de Coordinación Operativa e Investigación, u otras unidades de fiscalización y control de la Aduana Nacional.

m) Formular, efectuar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA) del Departamento, así como asegurar el cumplimiento de las metas fijadas en este.

n) 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.

o) Representar al Departamento en los actos oficiales, reuniones de carácter público y privado que organice o determine la Aduana Nacional.

p) Otras funciones, que sean encomendadas por su Inmediato Superior y se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

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

- Estrategias planteadas y ejecutadas de Control Aduanero con eficiencia y eficacia, para fortalecer los mecanismos de coordinación interinstitucional con el Viceministerio de Lucha Contra el Contrabando, y otras instituciones.
- Supervisar las acciones operativas realizadas a través de las Unidades de Coordinación Operativa e Investigación para el Control de las Operaciones Aduaneras.
- Participar en las mejoras de acuerdos con países vecinos y suscripción de nuevos acuerdos.

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. REQUISITOS PROFESIONALES

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

Licenciatura en: a) Auditoría o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d)

	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>	
---	------------------------------	--------------	---

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.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

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

IV. EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral (acreditado al momento de incorporación).
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado (acreditado al momento de incorporación y presentado cuando no se cuente con verificación de autenticidad del Ente emisor).
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales (acreditado al momento de incorporación).
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (acreditado al momento de incorporación).
- 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 (acreditado al momento de incorporación).

V. 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

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

<p>persuasión.</p> <ul style="list-style-type: none">• Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.
