

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

## I. IDENTIFICACIÓN

<p><b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b></p> <p>CARGO FUNCIONAL: <b>AGENTE EN CONTROL ADUANERO II</b> CARGO PLANILLA: ESPECIALISTA 2 (ítem N° 48)</p>	<p><b>1.2 UBICACIÓN</b></p> <p>UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO ADUANERO</p>
<p><b>1.3 JERARQUÍA</b></p> <p>Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°</p>	<p><b>1.4 DEPENDENCIA</b></p> <p>(Jefe inmediato superior) COMANDANTE DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO ADUANERO (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO</p>
<p><b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b></p> <p>OFICINA CENTRAL</p>	<p><b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b></p> <p>NINGUNO</p>

## II. DESCRIPCIÓN

<p><b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b></p> <p>Elaborar los cuadernos de investigación y realizar las investigaciones y actividades inmersas en el proceso investigativo, bajo dirección funcional del Ministerio Público, además de apoyar en el control, prevención y represión del contrabando y el fraude aduanero, dirigiendo la ejecución de operativos conforme a disposiciones superiores y normativa legal vigente.</p>
<p><b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b></p> <p>a) Cumplir con el correcto desarrollo de las actividades investigativas. b) Notificar y tomar declaraciones a testigos dentro del territorio nacional en materia aduanera. c) Preservar los derechos y garantías fundamentales reconocidos a las personas en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia. d) Investigar ilícitos aduaneros. e) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con sus funciones de policía aduanera. f) Coadyuvar con los organismos administrativos correspondientes en la protección integral de los menores de edad. g) Coordinar las investigaciones de los casos con la Unidad Legal de la Aduana h) Realizar informes periódicos a su inmediato superior sobre los avances de los casos asignados. i) Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas, para la acumulación de evidencias en los diferentes casos. j) Participar en la elaboración del cuaderno de investigaciones, aprehender a los presuntos delincuentes para ponerlos a disposición de las autoridades competentes. k) Coordinar las investigaciones de los casos bajo la dirección funcional del Ministerio Público. l) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. m) 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. n)</p>

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

Ejecutar órdenes de allanamiento emitidas por el juez competente en materia aduanera. o) Preservar y conservar el vehículo asignado con fines oficiales, reportar oportunamente necesidades de reparación, mantenimiento, fallas mecánicas o accidentes. p) Portar y utilizar armamento ligero para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones específicas en la represión de los delitos aduaneros. q) 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. r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. s) Brindar apoyo en actividades de vigilancia, allanamientos, aprehensiones y otros a requerimiento, t) Realizar la aprehensión de personas en delitos en flagrancia e inicio de investigaciones y poner a los aprehendidos a disposición de la autoridad pertinente. u) Realizar la custodia de medios de transporte en tránsito cuando fuere requerido expresamente por la Aduana Nacional. v) Realizar la adecuada custodia y conservación de las armas, municiones y otros equipos policiales que sean puestos a su cargo. w) Otras funciones que sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior y se encuentre dentro el ámbito de su competencia.

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

- Considerando la naturaleza del cargo, los resultados esperados corresponden a las funciones principales del mismo.

**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**

1. Policía en el grado de Teniente o Subteniente
2. Policía en el grado de Suboficial, Sargento o Cabo.

**3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE**

1. Diploma emitido por la Academia Nacional de Policías u otro Instituto en el exterior reconocido por la UNIPOL (becados), que acredite la Formación Profesional para Oficiales de Policía.
2. Certificado de Egreso emitido por la Escuela Básica Policial o Centro de Formación y Capacitación Policial o Memorándum de incorporación a la Policía Boliviana (en caso de Policías de Complemento).

**3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE**

1. Experiencia de 2 años en función de investigación operativa policial.
2. Experiencia de 1 año en función de investigación operativa policial.

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

#### IV. EXIGENCIAS LEGALES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li> <li>• Ser mayor de edad.</li> <li>• Constancia de inscripción en el padrón electoral (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.</li> <li>• Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• 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).</li> <li>• Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (acreditado al momento de incorporación).</li> <li>• Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.</li> <li>• 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).</li> </ul>
---

#### V. CUALIDADES PERSONALES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Personalidad sólida y estable.</li> <li>• Sólida formación humana, moral y ética.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Actitud de Servicio.</li> <li>• Poseer excelentes fojas de concepto, no tener antecedentes disciplinarios ni penales.</li> <li>• Organización, adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones en situaciones de contingencia, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y manejo de grupos.</li> </ul>
---