

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

I. IDENTIFICACION

1.1 DENOMINACION DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TÉCNICO INVESTIGADOR I CARGO PLANILLA: TECNICO ADUANERO 1 (ítem N° 416)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA ADUANERA
1.3 JERARQUIA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO INTELIGENCIA ADUANERA (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Apoyar en las tareas de investigación mediante el empleo de técnicas de inteligencia, análisis de riesgo, recopilación y manejo de información orientados a proporcionar perfiles de riesgo para control y fiscalización.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Recolectar información de operadores y operaciones de comercio exterior. b) Determinar los niveles de riesgo de operadores de comercio exterior. c) Analizar la información referida a operaciones de comercio exterior con el uso de paquetes estadísticos que permitan identificar operaciones con indicios de irregularidades. d) Emitir reportes de operadores de comercio exterior que presentan riesgo de fraude o irregularidades en sus operaciones aduaneras. e) Emitir informes de investigaciones. f) Elaborar análisis de riesgo para fiscalizaciones aduaneras posteriores. g) Evaluar y analizar las fichas informativas para la generación de investigaciones. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento al Programa Operativo Anual del Departamento de Inteligencia Aduanera. • Dar seguimiento al Plan Anual de Contrataciones del Departamento de Inteligencia Aduanera. • Dar seguimiento a los Procesos de Contrataciones del Departamento de Inteligencia Aduanera. • Expedientes de investigaciones elaborados que contengan Análisis de Riesgo para Fiscalización, investigaciones realizadas, información de extrapolaciones y estadísticas recopiladas.

- Atención de requerimientos de información, emisión de informes y reportes a solicitudes efectuadas por unidades internas y externas a la ANB.
- Operativos interinstitucionales en zona secundaria.
- Dar seguimiento al Programa Operativo Anual del Departamento de Inteligencia Aduanera.

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 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. Técnico Superior en: a) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera, o b) Aduanas y Comercio Exterior, **o**
2. Técnico en Aduanas, **o**
3. 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 ó i) Ingeniería, **o**.
4. Bachiller, en cuyo caso se exigirá experiencia laboral específica de al menos 5 años en sectores económicos: vehículos, computadoras, telas, insumos y equipos médicos, textiles, petroleros, medicamentos, mineros, metalurgia o industria química.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional de: Técnico Superior en Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera o Técnico Superior en Aduanas y Comercio Exterior, emitido por el Ministerio de Educación, **o**
2. Certificado de egreso de Técnico en Aduanas, emitido por la Escuela Nacional de Aduanas. (**en fotocopia notariada**), **o**
3. Certificado emitido por la Universidad correspondiente, que acredite culminación del plan de estudios o Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura de las carreras señaladas en el numeral 3. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.
4. Diploma de Bachiller emitido por autoridad competente.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

Para los numerales 1, 2 y 3:

2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; c) fiscalización; d) investigación tributaria; e) asesoramiento en derecho tributario; f) auditoría; g) inteligencia aduanera o h) análisis estadístico.

Para el numeral 4:

1. 5 años de experiencia laboral específica en alguno de los siguientes sectores económicos: vehículos, computadoras, telas, insumos y equipos médicos, textiles, petroleros, medicamentos, mineros, metalurgia o industria química.

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.

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.