

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL SUPERVISOR DE INVESTIGACION I CARGO PLANILLA SUPERVISOR I (Ítem N° 350)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5º	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) INVESTIGADOR I INVESTIGADOR II

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Efectuar la supervisión y verificación de los informes de investigaciones y Análisis de riesgo asignados por la Jefatura de Inteligencia a los funcionarios del Departamento de Inteligencia Aduanera y efectuar coordinaciones con el COA en temas de control y Operativos.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Evaluar, verificar y aprobar que el contenido, conclusiones y recomendaciones establecidas en los informes de selectividad emitidos en el Departamento de Inteligencia Aduanera, cuidando que los mismos sean presentados en plazo y contengan la evaluación de los comités de selectividad regional Evaluar, verificar y aprobar que el contenido, conclusiones y recomendaciones establecidas en los informes de selectividad emitidos en el Departamento de Inteligencia Aduanera, cuidando que los mismos sean presentados en plazo y contengan la evaluación de los comités de selectividad regional así como una propuesta técnica para mejorar el nivel de asertividad o eficiencia de los procesos de selectividad realizados b) Evaluar, verificar y aprobar que el contenido, conclusiones y recomendaciones establecidas en los informes de Control Diferido emitidos en el Departamento de Inteligencia Aduanera, cuidando que los mismos sean presentados en plazo y contengan la evaluación de los informes emitidos por la Unidades de Fiscalización así como una propuesta técnica para mejorar el nivel de asertividad o eficiencia de los controles diferidos realizados. c) Verificar, validar y comprobar que las recomendaciones establecidas en el Comité de Selectividad Nacional sean cumplidos. d) Generar una política de manejo del riesgo para los diferentes regímenes aduaneros u operaciones aduaneras misma que será presentada en el comité de selectividad nacional de evaluación y aprobación de la MAE o GG. e) Retroalimentar al Supervisor del área de Análisis de Riesgo sobre presuntos operadores de riesgo u operaciones de riesgo. f) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato

Edición
Carlos A.
Caldemón S.
A.N.S.

D.R.
ANEXO
Bienes de U.
A.N.S.

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

- Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- g) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia; supervisión de proyectos, estadísticas, temas administrativos inherentes a la Gerencia Nacional de Fiscalización.

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

- Informes de Selectividad, Control Diferido y otras actividades asignadas elaborados por los funcionarios dependientes del Departamento de Inteligencia Aduanera, revisados y aprobados por la Gerencia Nacional de Fiscalización.
- Atención de requerimientos de información, emisión de informes y reportes a solicitudes efectuadas por unidades internas y externas a la ANB.

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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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 o i) Ingeniería.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. 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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en el área 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.

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.

D.S.M.
Carlos A.
García S.
A.N.S.

O.P.
Anel
Balderrama U.
A.N.S.

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

- 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 interno, seguimiento y autogestión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.


 Carlos A.
Cordero S.
A.N.B.


 D. F. U.
Bermúdez U.
A.N.B.