

|                                                                                                      |                      |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|
| <br>Aduana Nacional | MANUAL DE<br>PUESTOS | GNAGC |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|

## I. IDENTIFICACIÓN

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b><br><br>CARGO FUNCIONAL:<br><b>INVESTIGADOR II</b><br>CARGO PLANILLA:<br>PROFESIONAL 2 A (ítem N° 283) | <b>1.2 UBICACIÓN</b><br><br>DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA<br>ADUANERA                                                                                                 |
| <b>1.3 JERARQUÍA</b><br><br>Categoría: OPERATIVO<br>Nivel: 5°                                                                            | <b>1.4 DEPENDENCIA</b><br><br>(Jefe inmediato superior)<br>SUPERVISOR DE INVESTIGACION I<br>(Jefe superior jerárquico)<br>JEFE DEPARTAMENTO INTELIGENCIA<br>ADUANERA |
| <b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b><br><br>OFICINA CENTRAL                                                                                       | <b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S)<br/>BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b><br><br>NINGUNO                                                                    |

## II. DESCRIPCIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b><br><br>Efectuar 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b><br><br>a) Recolectar información de operadores y operaciones de comercio exterior.<br>b) Determinar los niveles de riesgo de operadores de comercio exterior.<br>c) Analizar la información referida a operaciones de comercio exterior con el uso de paquetes estadísticos que permitan identificar operaciones con indicios de irregularidades.<br>d) Emitir reportes de operadores de comercio exterior que presentan riesgo de fraude o irregularidades en sus operaciones aduaneras.<br>e) Participar en la planificación y ejecución de operativos de control.<br>f) Evaluar y analizar las fichas informativas para la generación de investigaciones.<br>g) Emitir informes de investigación, elaborar proyectos, efectuar intercambio de información y cruces de información.<br>h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.<br>i) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia. |
| <b>2.3 RESULTADOS ESPERADOS</b> (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)<br><br>• Expedientes de investigaciones elaborados que contengan Análisis de Riesgo para Fiscalización,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

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

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

|                            |          |                          |
|----------------------------|----------|--------------------------|
| Elaborado por: GNAGC/DRHAC | Página 1 | GESTION: Septiembre 2018 |
|----------------------------|----------|--------------------------|

|                                                                                                             |                              |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|
| <br><b>Aduana Nacional</b> | <b>MANUAL DE<br/>PUESTOS</b> | <b>GNAGC</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>investigaciones realizadas, información de extrapolaciones y estadísticas recopiladas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención de requerimientos de información, emisión de informes y reportes a solicitudes efectuadas por unidades internas y externas a la ANB.</li> <li>• Emisión de proyectos y requerimientos instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **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 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 del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

##### **EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE**

1. 2 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.

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

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

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

|                                                                                                             |                              |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|
| <br><b>Aduana Nacional</b> | <b>MANUAL DE<br/>PUESTOS</b> | <b>GNAGC</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|

- 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.
- 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.

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

D.R.H.  
Ricardo  
Balderrama J.  
A.N.