

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

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  <b>CARGO FUNCIONAL:</b> <b>SUPERVISOR GRUPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN</b> <b>CARGO PLANILLA:</b> SUB-COMANDANTE COA (item N° 45)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO DE COORDINACION OPERATIVA E INVESTIGACIÓN (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL DE FISCALIZACION
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  OFICINA CENTRAL	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  PROFESIONAL ANALISTA DE INFORMACIÓN I ANALISTA DE INFORMACIÓN I ANALISTA DE INFORMACIÓN II TECNICO EN RECEPCIÓN DE DENUNCIAS AL CONTRABANDO

## II. DESCRIPCIÓN

<b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b>  Investigar y procesar información confiable y oportuna que facilite las acciones de control aduanero, allanamientos y acciones legales, en el marco de la potestad aduanera, a objeto de lograr la prevención de ilícitos y delitos aduaneros.
<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes relativas a la Ley General de Aduanas, Reglamento de la Ley General de Aduanas y disposiciones conexas. b) Administrar el Ciclo de análisis de información en zona secundaria y generar hallazgos traducidos en resultados de control o casos coordinados con la Gerencia Nacional Jurídica. c) Realizar estudios que muestren evolución y tendencia de los ilícitos aduaneros en zona secundaria d) Generar información útil y oportuna a través de la investigación en zona secundaria, que permita la prevención de ilícitos aduaneros. e) Coordinar con las instancias competentes, para la ejecución de Allanamientos. f) Coordinar el trabajo de control aduanero de manera conjunta con efectivos de las FFAA y/o Policía Boliviana y otras instituciones cuando corresponda.

D.R.H.  
Carlos A.  
Calderón  
A.N.

D.R.H.  
Ivete  
Balderans U.  
A.N.

Elaborado por: GNAGC/DRHAC	Página I	GESTION: Septiembre 2018
----------------------------	----------	--------------------------

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

- g) Trabajar coordinadamente con el Departamento de Inteligencia Aduanera (DIA), a objeto de contar con datos de operadores de riesgo y mercancías sensibles.
- h) Intercambiar información con carácter de reciprocidad con otras instituciones públicas de control a nivel nacional e internacional.
- i) Supervisar y efectuar seguimiento de casos en procesos de investigación, para emitir recomendaciones en el ámbito de su competencia.
- j) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual que permita la prevención de ilícitos aduaneros
- k) Organizar y controlar el trabajo de los servidores públicos bajo su dependencia, asignando la ejecución de investigaciones en zona secundaria destinadas a cumplir las metas establecidas.
- l) Mantener en reserva y confidencialidad el tratamiento de la información y documentación.
- m) Otras funciones, que sean encomendadas por su 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)

- Estudios y análisis de la evolución y tendencia de ilícitos aduaneros, información oportuna y confiable que facilite las acciones de control, permitiendo lograr los objetivos institucionales trazados.
- Atención de requerimientos de información, emisión de informes y reportes a solicitudes efectuadas por unidades internas y externas de la AN.

**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; i) Ingeniería; j) o k) Relaciones Internacionales.

**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**

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

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

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

1. 3 años de experiencia laboral en las áreas de: a) aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal); b) comercio exterior; o c) materia tributaria (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

### 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 Sólvenca 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.  
Calderón S.  
A.N.

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