

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: JEFE DEPARTAMENTO INTELIGENCIA ADUANERA CARGO PLANILLA: JEFE DE DEPARTAMENTO II (ítem N° 242)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA ADUANERA</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) GERENTE NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL</p>
<p>1.5 LUGAR DE TRABAJO</p> <p>OFICINA CENTRAL</p>	<p>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</p> <p>SUPERVISOR DE INVESTIGACION I PERSONAL DE APOYO (cuando corresponda)</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>Identificar los factores de riesgo del fraude para analizar y establecer el tipo de control a aplicar en la prevención y represión de ilícitos aduaneros.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>a) Procesar la información interna y externa para establecer parámetros de riesgo de las operaciones y/u operadores de comercio exterior.</p> <p>b) Diseñar estrategias y técnicas de análisis de riesgo efectivas para la prevención y represión de ilícitos aduaneros.</p> <p>c) Elaborar el Plan Anual de Fiscalización Aduanera Posterior.</p> <p>d) Supervisar, dirigir y aprobar los Análisis de Riesgo para Fiscalización (ARF's).</p> <p>e) Analizar, evaluar y establecer parámetros, filtros y criterios de riesgo para la aplicación de la selectividad en el sorteo de canales, control diferido, así como para la aplicación de otros controles.</p> <p>f) Monitorear y efectuar el seguimiento a la aplicación del Sistema de Selectividad, ejecución y resultados del control diferido a las Administraciones de Aduana y Gerencias Regionales.</p> <p>g) Diseñar e implantar los procedimientos e instrumentos que permitan sistematizar la información resultante de las Fiscalizaciones Aduaneras Posteriores, Selectividad, Operativos de Control Interinstitucionales y otras labores de control, a fin de retroalimentar las bases de datos para el análisis de riesgo.</p> <p>h) Coordinar la cooperación e intercambio de información con autoridades nacionales e internacionales (Aduanas de otros países, INTERPOL, FELCN, Policía Nacional, Servicio de</p>

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

Impuestos Nacionales, Ministerio de Justicia, Autoridad de Supervisión del sistema Financiero y otros), así como con las unidades internas de la Aduana Nacional.
i) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

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

- Aprobación de 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.
- Plan Anual de Fiscalización de la siguiente gestión.
- Supervisar las labores de control y seguimiento a la aplicación del Control Diferido Inmediato y Control Diferido Regular evaluar sus resultados.
- Supervisar el monitoreo de los procesos de selectividad.
- Participar en las mejoras de acuerdos con países vecinos y suscripción de nuevos acuerdos.

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

Licenciatura en: a) Auditoria 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.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

4 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.

IV. EXIGENCIAS LEGALES

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

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral (acreditado al momento de incorporación).
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- 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).
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales (acreditado al momento de incorporación).
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (acreditado al momento de incorporación).
- 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 (acreditado al momento de incorporación).

V. 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, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.