

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL ANALISTA DE INFORMACIÓN I CARGO PLANILLA: PROFESIONAL I (ítem N° 292)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) SUPERVISOR GRUPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN</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>Ninguno</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>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 objetivos en la prevención de ilícitos y delitos aduaneros.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>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.</p> <p>b) Realizar Tareas de recolección de información para su procesamiento y análisis en zona secundaria.</p> <p>c) Realizar Análisis de datos de riesgo en zona secundaria para su posterior seguimiento</p> <p>d) Realizar el análisis de la información de los sistemas informáticos de la Aduana Nacional y otras instituciones a objeto de identificar riesgos en zona secundaria</p> <p>e) Generar y remitir alertas tempranas sobre ilícitos aduaneros detectados en zona secundaria.</p> <p>f) Identificar zonas de riesgo y de acopio de mercancías de contrabando en zona secundaria.</p> <p>g) Generar información útil y oportuna para el control de divisas y control no intrusivo</p> <p>h) Difusión de información a las Unidades de Coordinación Operativa e Investigación.</p> <p>i) Coordinar con la Gerencia Nacional Jurídica y las Unidades Legales la realización de allanamientos</p> <p>j) Realizar estudios en zona secundaria que muestren la tendencia de los ilícitos aduaneros, identificando personas y organizaciones dedicadas a la comisión de ilícitos aduaneros.</p>

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

- k) Generar Reportes Estadísticos con información procesada por el Grupo de Trabajo de Investigación
- l) Elaborar reportes y otros documentos que respalden las labores de investigación, de acuerdo a la normativa vigente.
- m) Manejo de equipos de control no intrusivo (cuando corresponda).
- n) Participar en control de operaciones de divisas (cuando corresponda).
- o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- p) Otras funciones que sean encomendadas por el Jefe inmediato superior y se encuentren dentro el ámbito de su competencia.

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

- Generar información confiable y oportuna de mercancías, operaciones y operadores de riesgo, a nivel nacional, que permita la prevención de ilícitos aduaneros en zona secundaria.
- 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. REQUISITOS PROFESIONALES

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

Licenciatura en: a) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera b) Administración de Empresas c) Auditoría o Contaduría Pública; d) Economía; e) Informática; f) Derecho, g) 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.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

3 años de experiencia laboral en las áreas de aduana (inteligencia, operativa, asistencia técnica o legal).

IV. EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.

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

- 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.