

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

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|--|--|
| <p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: ANALISTA DE INFORMACIÓN II CARGO PLANILLA: TÉCNICO IX (ítem N° 298)</p> | <p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA E INVESTIGACIÓN</p> |
| <p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°</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>Ninguna</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, 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) Elaborar reportes y otros documentos que respalden las labores de investigación, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>k) Manejo de equipos de control no intrusivo (cuando corresponda).</p> |

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

- l) Participar en control de operaciones de divisas (cuando corresponda).
m) Participar en las operaciones de control aduanero en zona primaria y zona secundaria, cuando corresponda, en coordinación con efectivos de las Fuerzas Armadas (FF.AA) y/o Policía Boliviana y otras Instituciones).
n) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
o) Otras funciones, que sean encomendadas por su Jefe 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)

- 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

1. Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: 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 o j) Relaciones Internacionales. o
2. Egresado de Técnico Superior en: a) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera, b) Aduanas y Comercio Exterior, c) Comercio Internacional, d) Relaciones Internacionales o e) Técnico en Aduanas.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios o Diploma Académico o Título en Provisión Nacional, 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 FORMACION ACADEMICA MINIMA EXIGIBLE, o
2. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios en las carreras señaladas en el acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE o Título en Provisión Nacional de Técnico Superior o Certificado de egreso de Técnico en Aduanas, emitido por la Escuela Nacional de Aduanas (en fotocopia notariada), o

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

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia general.

IV. EXIGENCIAS LEGALES

- 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.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.