

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

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL <b>SUPERVISOR DE INVESTIGACION I</b> CARGO PLANILLA SUPERVISOR I (Ítem N° 451)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA ADUANERA
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO INTELIGENCIA ADUANERA (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  OFICINA CENTRAL	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  INVESTIGADOR I INVESTIGADOR II


## II. DESCRIPCIÓN

### 2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Efectuar la supervisión y verificación de los informes de selectividad, Control Diferido u otras investigaciones asignadas elaborados por los funcionarios dependientes del Departamento de Inteligencia Aduanera, para lo cual evalúa la aplicación de técnicas de inteligencia, análisis de riesgo, recopilación y manejo de información orientados a proporcionar perfiles de riesgo para las tareas establecidas.

### 2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Evaluar, verificar y aprobar que el contenido, conclusiones y recomendaciones establecidas en los informes de selectividad emitidos en el Departamento de Inteligencia Aduanera, cuidando que los mismos sean presentados en plazo y contengan la evaluación de los comités de selectividad regional Evaluar, verificar y aprobar que el contenido, conclusiones y recomendaciones establecidas en los informes de selectividad emitidos en el Departamento de Inteligencia Aduanera, cuidando que los mismos sean presentados en plazo y contengan la evaluación de los comités de selectividad regional así como una propuesta técnica para mejorar el nivel de asertividad o eficiencia de los procesos de selectividad realizados
- b) Evaluar, verificar y aprobar que el contenido, conclusiones y recomendaciones establecidas en los informes de Control Diferido emitidos en el Departamento de Inteligencia Aduanera, cuidando que los mismos sean presentados en plazo y contengan la evaluación de los informes emitidos por la Unidades de Fiscalización así como una propuesta técnica para mejorar el nivel de asertividad o eficiencia de los controles diferidos realizados.
- c) Verificar, validar y comprobar que las recomendaciones establecidas en el Comité de Selectividad Nacional sean cumplidos.
- d) Generar una política de manejo del riesgo para los diferentes regímenes aduaneros u operaciones aduaneras misma que será presentada en el comité de selectividad nacional de evaluación y aprobación de la MAE o GG.

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

- e) Retroalimentar al Supervisor del área de Análisis de Riesgo sobre presuntos operadores de riesgo u operaciones de riesgo.
- f) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- g) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

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

- Informes de Selectividad, Control Diferido y otras actividades asignadas elaborados por los funcionarios dependientes del Departamento de Inteligencia Aduanera, revisados y aprobados por la Gerencia Nacional de Fiscalización.
- Atención de requerimientos de información, emisión de informes y reportes a solicitudes efectuadas por unidades internas y externas a la ANB.

### 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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 ó 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 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

#### EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 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.
- 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.

