

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC	
---	----------------------	-------	---

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: SUPERVISOR DE INVESTIGACIÓN I CARGO PLANILLA: SUPERVISOR I (ítem N° 244)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO INTELIGENCIA ADUANERA (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) INVESTIGADOR II TÉCNICO 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) Supervisar las investigaciones asignadas por la Jefatura del Departamento a los funcionarios del Departamento de Inteligencia Aduanera, verificando que las mismas sean desarrolladas en el marco de la normativa aduanera. b) Evaluar, verificar y aprobar el contenido, conclusiones y recomendaciones establecidas en la elaboración de Análisis de Riesgo para Fiscalización posterior considerando las metas establecidas en el POA. c) Retroalimentar al Supervisor del área de riesgo de Selectividad con información resultante de las investigaciones realizadas bajo su dependencia. d) 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)
Expedientes de investigaciones correctamente elaborados que contengan Análisis de Riesgo para

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC	
---	----------------------	-------	---

- 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.

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) 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.

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

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.

IV. 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.

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC	
---	----------------------	-------	---

- 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.

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.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.