

## MANUAL DE PUESTOS

**GNAGC** 

## I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	1.2 UBICACIÓN
CARGO FUNCIONAL: TÉCNICO EN DESARROLLO DE SISTEMAS CARGO PLANILLA: TÉCNICO ADUANERO 1 (Ítem N° 299)	UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA	1.4 DEPENDENCIA
Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	(Jefe Inmediato Superior) SUPERVISOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS Ó SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS (según corresponda) (Jefe Superior Jerárquico) COORDINADOR DE TECNOLOGÍA
1.5 LUGAR DE TRABAJO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)
OFICINA CENTRAL	NINGUNO

#### II. DESCRIPCIÓN

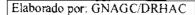
#### 2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Realizar análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos vinculados a los procesos de la Aduana Nacional

### 2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Realizar análisis, diseño, desarrollo, pruebas, depuración, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos.
- b) Participar en la identificación, análisis y mejora de los procesos de la Aduana Nacional
- c) Participar en el diseño funcional de los procesos de la Aduana Nacional
- d) Realizar actividades de recopilación de información sobre los requerimientos de desarrollo o mantenimiento asignados.
- e) Realizar el seguimiento a las pruebas funcionales de los productos desarrollados o mantenimientos.
- f) Elaborar la documentación correspondiente a las tareas realizadas.
- g) Elaborar material para la presentación, difusión y capacitación de los sistemas informáticos desarrollados.
- h) Impartir capacitaciones en el ámbito de su competencia
- i) Utilizar la norma establecida para proyectos de desarrollo de sistemas informáticos.
- j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.









## MANUAL DE PUESTOS

**GNAGC** 

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

- Procesos de gestión aduanera automatizados.
- Sistemas informáticos desarrollados y mantenidos según requerimientos y necesidades de Aduana Nacional.
- Capacitación a usuarios internos y externos.
- Documentación elaborada.

#### 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) Informática o b) Ingeniería de Sistemas.

#### 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 earreras señaladas en el numeral 1, del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

### EXPERIENCIA LABORAL MINIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en el área de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas informáticos o en programación de aplicaciones Web.

## 3.2 REQUISITOS PERSONALES

## EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mavor 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.







# MANUAL DE PUESTOS

**GNAGC** 

## **CUALIDADES PERSONALES**

- · Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacía 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.



