

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: RESPONSABLE DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y ESTADISTICA CARGO PLANILLA: RESPONSABLE EEE (ítem N° 115)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTIÓN
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) SUPERVISOR EN ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ESTADISTICA II PROFESIONAL EN ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ESTADISTICA II

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Fortalecer la capacidad de análisis económico y generación de información estadística para satisfacer requerimientos de información al interior y exterior de la institución.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Desarrollar estudios de análisis económico y estadístico de las operaciones de comercio exterior registradas en la Aduana Nacional para formular propuestas de políticas en comercio exterior y tributaria. b) Generar información primaria sobre el comercio exterior del país, en especial sobre exportaciones, importaciones y tránsito de mercancías por fronteras aduaneras. c) Desarrollar el sistema de información gerencial bajo un enfoque de integración con los demás sistemas de información de la institución. d) Establecer y comprender la estructura de incentivos y des-incentivos de los agentes económicos para mejorar el control de operaciones de comercio exterior y de las recaudaciones de tributos. e) Analizar y comprender las características del entorno macroeconómico de los principales socios comerciales de Bolivia en especial de los países vecinos. f) Desarrollar sistemas de información gerencial bajo un enfoque de integración con los demás sistemas de información de la institución.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

- g) Apoyar en la toma de decisiones al interior de Aduana Nacional y otros sectores relacionados con comercio exterior proveyendo información relacionada y de interés particular.
- h) Analizar y comprender las principales características de los sectores económicos que realizan la mayor cantidad de operaciones de comercio, en volumen de mercancía y monto de tributos, con el fin de determinar patrones de conducta y factores de riesgo de contrabando y defraudación.
- i) Apoyar procesos de investigación y análisis sobre comercio exterior proveyendo información de carácter primaria.
- j) Actualizar permanentemente los estudios de contrabando realizados por la institución.
- k) Apoyar mediante provisión de información estadística al desempeño de otras instituciones públicas, en especial al Banco Central de Bolivia y al Instituto Nacional de Estadísticas.
- l) Coordinar la difusión de información estadística, informes y documentos resultantes del análisis económico, para comunicar sobre las acciones y actividades desarrolladas por la institución.
- m) Elaborar análisis puntuales sobre temas de coyuntura económica de interés institucional.
- n) Verificar el conocimiento, la implementación y vigencia de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad que son de su responsabilidad.
- o) Determinar, implementar y efectuar seguimiento de las medidas correctivas producto de las no conformidades determinadas en las auditorías de gestión de la calidad.
- p) Implementar de las decisiones aprobadas por el Comité de Calidad que correspondan a su dependencia.
- q) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

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

- **Estudios Económicos y Estadísticos elaborados**
Recolección de información - Análisis de la información - Elaboración del documento - Presentación del estudio.
- **Reportes Estadísticos de Recaudaciones elaborados**
Control de calidad, - Elaboración de boletines - Elaboración de reportes.
- **Sistema de Información Gerencial actualizado**
Recolección de información. - Validación de la información, - Migración de la información al formato, Análisis de la información.
- **Reportes Estadísticos de Operaciones de Comercio Exterior**
Procesamiento de la información, - Consistencia de la información, - Control de calidad, - Elaboración del reporte, - Análisis de la información.
- **Sistema de Información del Contrabando**
Procesamiento de la información, - Consistencia de la información, - Control de calidad, - Elaboración del reporte, - Análisis de la información.
- **Solicitudes Específicas de Estadísticas de Recaudación, operaciones aduaneras y comercio exterior, procesados de manera oportuna**
Procesamiento de la información solicitada, - Elaboración de cuadros estadísticos, - Elaboración de notas de remisión.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

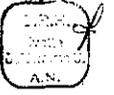
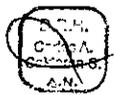
Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Interno de Personal de la Aduana Nacional, Código de ética de la Aduana Nacional y normativa vigente aplicable al ejercicio de sus funciones.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	------------------------------	--------------

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE
1. Licenciatura en Economía o Estadística.
DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE
1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel licenciatura, en las carreras señaladas en el numeral del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE
1. 4 años de experiencia laboral en el área de estadística y en análisis económico.

3.2 REQUISITOS PERSONALES
EXIGENCIAS LEGALES
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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.



 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	----------------------	-------

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

