

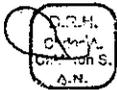
 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
---	------------------------------	--------------

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL: <b>SUPERVISOR EN ESTUDIOS ECONOMICOS Y ESTADISTICA II</b> CARGO PLANILLA: SUPERVISOR 2 A (ítem N° 117)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTIÓN
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) <b>RESPONSABLE DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y ESTADISTICA</b> (Jefe superior jerárquico) <b>JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION</b>
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  OFICINA CENTRAL	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  NINGUNO

## II. DESCRIPCIÓN

<b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b>  Supervisar la elaboración de estudios económicos y estadísticas aduaneras.
<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Realizar la validación y consistencia de la información de comercio exterior (exportaciones e importaciones). b) Realizar el análisis estadístico y económico de la información de comercio exterior (exportaciones e importaciones). c) Supervisar la conciliación de recaudaciones efectuadas en las diferentes administraciones de aduana. d) Coordinar con la Gerencia Nacional de Sistemas la definición de aplicaciones informáticas específicas para la elaboración de estadísticas. e) Diseñar, elaborar e implementar reportes estadísticos de comercio exterior (exportaciones e importaciones) y recaudaciones. f) Supervisar la compilación de la información de gestión de la institución. g) Elaborar publicaciones estadísticas anuales, trimestrales, mensuales y semanales. h) Elaborar estudios estadísticos y económicos referentes a la actividad aduanera y el comercio exterior. i) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. j) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.







- 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.

