

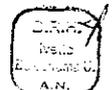
 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>GNAGC</b>
---	------------------------------	--------------

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL: <b>PROFESIONAL EN PROYECTOS II</b> CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 A (ítem N° 126)	<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) SUPERVISOR DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
<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>  Realizar la formulación, diseño, seguimiento de proyectos de infraestructura.
<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Prestar asesoramiento técnico a las Unidades y/o equipos responsables de formulación de proyectos de inversión o fortalecimiento institucional, para asegurar una adecuada formulación y facilitar su posterior ejecución. b) Realizar la revisión y/o elaborar de documentación necesaria, para la formulación de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional, de acuerdo a normativa vigente. c) Realizar o revisar la evaluación financiera, económica y/o social de proyectos, para determinar la factibilidad de ejecución y requerimiento de recursos necesarios, de acuerdo a normativa vigente. d) Revisar y/o elaborar la documentación necesaria para la presentación de proyectos de inversión o fortalecimiento institucional para solicitar la asignación de recursos externos (donación, financiamiento u otro) o cooperación técnica de acuerdo a requisitos de la entidad contraparte u otras entidades externas. e) Elaborar la programación, organización y seguimiento de la ejecución de proyectos de infraestructura (pre inversión, inversión) y asistencias técnicas. f) Efectuar la valoración económica, considerando los beneficios directos/indirectos y los costos de inversión/mantenimiento/uso de los proyectos de infraestructura. g) Organizar custodiar la documentación técnica y administrativa de la cartera de proyectos de infraestructura de la institución, verificando que ésta se encuentre íntegra y completa



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

h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.  
i) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

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

- Brindar apoyo técnico a las Unidades Solicitantes para la elaboración de proyectos de inversión o fortalecimiento institucional.
- Elaborar o evaluar la documentación necesaria para definir el diseño de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional.
- Evaluar la factibilidad financiera/económica/o social de proyectos.
- Cumplimiento de requisitos solicitados por entidad contraparte, para la presentación de proyectos.
- Cartera de proyectos, con documentación organizada y custodiada.

**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. ESPECIFICACIÓN**

**3.1 REQUISITOS PROFESIONALES**

**FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE**

1. Licenciatura en: a) Ingeniería Industrial; b) Economía; c) Administración de Empresas; d) Ingeniería Comercial o e) Ingeniería Económica.

**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 y Matrícula de Inscripción en el Colegio profesional correspondiente (en fotocopia simple).

**EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE**

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) evaluación de proyectos inversión y/o fortalecimiento institucional; b) gestión de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional; c) formulación de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional; o e) Elaboración de Estudio Técnico de Preinversión.

**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.

