

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN ESTUDIOS ECONOMICOS Y ESTADISTICA II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 D (ítem N° 131)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTIÓN
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) RESPONSABLE DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y ESTADISTICA (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Elaborar reportes y análisis de información estadística y/o económica para atender requerimientos de información al interior y exterior de la institución.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar la validación y consistencia de la información de operaciones de comercio exterior, a nivel general y de acuerdo a disposiciones especiales, flujos de mercancía sensible de contrabando y grupos de mercancías. b) Seguimiento a operaciones de comercio exterior de acuerdo a principales variables y conceptos, así como principales importadores, exportadores y mercancías. c) Determinar niveles de relación de las importaciones, exportación y recaudación con la operativa aduanera. d) Realizar análisis estadístico y económico de la información de importaciones y exportaciones (análisis del ciclo, indicadores de cantidad, precio y valor, indicadores de ingresos y costos de importación/exportación, relación con el sector real de la economía - inversión, transporte y otras actividades-, análisis de concentración e indicadores líderes. e) Elaborar reportes estadísticos de importaciones, exportaciones, recaudación y otras operaciones aduaneras. f) Efectuar el seguimiento y/o actualización de información requerida para elaboración o actualización de estudios del contrabando.

D.R.H.
Carlos A.
Castro S.
A.N.

D.R.H.
Ivette
Balderrama U.
A.N.

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

<p>g) Realizar la compilación de la información de gestión de la institución para la actualización del Sistema de Información estadístico.</p> <p>h) Elaborar publicaciones estadísticas anuales, trimestrales, mensuales y semanales.</p> <p>i) Elaborar estudios estadísticos y económicos referentes a la actividad aduanera y comercio exterior.</p> <p>j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.</p> <p>k) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.</p>

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

<ul style="list-style-type: none"> • Estudios estadísticos y económicos realizados sobre la actividad aduanera y/o comercio exterior. • Reportes estadísticos publicados de acuerdo al cronograma y contenido programado. • Estudios sobre cuantificación del contrabando realizados de acuerdo al cronograma y contenido programado • Seguimiento periódico para la actualización de estudios y reportes. • Seguimiento y análisis de resultados e información generada por diferentes operaciones aduaneras. • Diseño e implementación de reportes de información para nivel ejecutivo y mando medio. • Actualización del Sistema de Información Estadístico. • Atención de reportes de información específicos requeridos por distintas áreas. • Administración y Seguimiento de instrumentos de gestión. • Seguimiento periódico ejecutado a las acciones priorizadas por la Gerencia General y Presidencia Ejecutiva. • Resultados no programados

2.4 NORMAS A CUMPLIR

<p>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.</p>

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE
--

<p>1. Licenciatura en: a) Economía; b) Estadística; c) Administración de Empresas o d) Ingeniería Comercial.</p>
--

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

<p>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.</p>
--

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE
--

D.R.H.
Carlos A. Calderón S.
A.N.

D.R.H.
Iveta
Eduardo U.

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

1. 2 años de experiencia laboral. Preferentemente en las áreas de: a) estadística y/ o análisis económico, b) gestión tributaria o c) comercio exterior.

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.

D.R.H.
Caldas A.
Caldaron S.
A.N.

D.R.H.
Walter
Balsarón G.