

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: JEFE DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS CARGO PLANILLA: JEFE DPTO. DESARROLLO DE SISTEMAS (ítem N° 352)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.3 JERARQUÍA Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE NACIONAL DE SISTEMAS (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 DE CONTROL DE CALIDAD Y PROYECTOS ESPECIALES I SUPERVISOR DE DESARROLLO DE CONTENIDOS WEB I SUPERVISOR DE ARQUITECTURA DE SISTEMAS I PROFESIONAL DESARROLLO DE SISTEMAS AUXILIAR DE OFICINA

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Proveer a la Aduana Nacional de sistemas informáticos que satisfagan requerimientos establecidos, para lograr una automatización y control de operaciones.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar el desarrollo y efectuar el mantenimiento de sistemas informáticos de la Aduana Nacional b) Determinar en base a requerimientos de los usuarios, los sistemas automatizados que requiera la institución para el desarrollo de sus operaciones. c) Realizar tareas de análisis, diseño, desarrollo, prueba-depuración y mantenimiento de los sistemas informáticos. d) Realizar y propiciar el relevamiento de información para el desarrollo y mantenimiento de sistemas. e) Documentar las actividades del desarrollo de los sistemas informáticos. f) Planificar y desarrollar herramientas o mecanismos para el intercambio de información con otras entidades.



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

- g) Establecer normas y procedimientos para las tareas de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos.
- h) Realizar el control de las versiones de desarrollos y mantenimientos realizados.
- i) Participar en la elaboración o modificación de procedimientos aduaneros en el ámbito de su competencia.
- j) Determinar, implementar y efectuar seguimiento de las medidas correctivas producto de las no conformidades determinadas en las auditorías de gestión de la calidad.
- k) Mantener reserva y confidencialidad en el manejo de la información.
- l) 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)
- Gestionar el desarrollo de sistemas informáticos según requerimientos y necesidades de las áreas y unidades de la AN.
 - Gestionar el mantenimiento de los sistemas informáticos implementados según requerimientos y necesidades de las áreas y unidades de la AN.
 - Gestionar el control de calidad a los desarrollos y mantenimientos efectuados antes de su puesta en producción.
 - Gestionar los procesos para el intercambio de información.
 - Otras actividades no programadas.

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

<p>3.1 REQUISITOS PROFESIONALES</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE</p> <p>1. Licenciatura en: a) Informática; b) Ingeniería de Sistemas; c) Ingeniería Electrónica o d) Ingeniería Informática.</p>
<p>DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</p> <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 el numeral del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.</p>
<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</p> <p>1. 4 años de experiencia laboral en desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos.</p>

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

D.R.H.
Inette
Beltrame U.
A.N.

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

--

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, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H.
Carlos A.
Cárdeno S.
A.N.

D.R.H.
Baltasar U.
A.N.