

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: RESPONSABLE DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ESTADÍSTICA CARGO PLANILLA: REPOSABLE I (ítem N° 80)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTIÓN</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTIÓN (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL</p>
<p>1.5 LUGAR DE TRABAJO</p> <p>OFICINA CENTRAL</p>	<p>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</p> <p>SUPERVISOR EN ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ESTADÍSTICA II PROFESIONAL EN ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ESTADÍSTICA II</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>Efectuar el análisis económico y de información estadística para satisfacer requerimientos de información al interior y exterior de la institución.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>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, para mejorar el control de operaciones de comercio exterior y de las recaudaciones de tributos.</p> <p>b) Generar información primaria sobre el comercio exterior del país, operaciones aduaneras, y otros resultados de la gestión aduanera.</p> <p>c) Desarrollar el sistema de información gerencial bajo un enfoque de integración con los demás sistemas de información de la institución.</p> <p>d) Analizar las características del entorno macroeconómico de los principales socios comerciales de Bolivia en especial de los países vecinos.</p> <p>e) 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.</p> <p>f) Analizar las principales características de los sectores económicos que realizan la mayor cantidad</p>

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

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.

g) Apoyar procesos de investigación y análisis sobre comercio exterior, contrabando, operaciones aduaneras, gestión aduanera proveyendo información de carácter primaria.

h) Actualizar permanentemente los estudios de contrabando realizados por la institución.

i) 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.

j) Coordinar la difusión de información estadística, informes y documentos resultantes del análisis económico y de información estadística, para comunicar sobre las acciones y actividades desarrolladas por la institución.

k) Elaborar análisis puntuales sobre temas de coyuntura económica, operaciones aduaneras y/o de la gestión aduanera de interés institucional.

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)

- **Estudios Económicos y Estadísticos elaborados**
Recolección de información - Análisis de la información - Elaboración del documento - Presentación del estudio en plazo.
- **Reportes Estadísticos de Recaudaciones, Operaciones Aduaneras, Gestión Aduanera elaborados**
Control de calidad, - Elaboración de boletines/ reportes — Publicación en plazo.
- **Sistema de Información Gerencial actualizado**
Recolección de información. - Validación de la información, - Migración de la información al formato, Análisis de la información — Publicación en plazo.
- **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- Publicación en plazo.
- **Sistema de Información del Contrabando**
Procesamiento de la información, - Consistencia de la información, - Control de calidad, - Elaboración del reporte, - Análisis de la información- Publicación en plazo.
- **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 denotas/email 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.

III. REQUISITOS PROFESIONALES

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

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

Licenciatura en Economía o Estadística.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

4 años de experiencia laboral en el área de estadística y en análisis económico.

IV. EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral (acreditado al momento de incorporación).
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado (acreditado al momento de incorporación y presentado cuando no se cuente con verificación de autenticidad del Ente emisor).
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales (acreditado al momento de incorporación).
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (acreditado al momento de incorporación).
- 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 (acreditado al momento de incorporación).

V. 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.