

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: SUPERVISOR EN ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ESTADÍSTICA II CARGO PLANILLA: SUPERVISOR VI (ítem N° 82)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTIÓN</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) RESPONSABLE DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ESTADÍSTICA (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTIÓN</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>NINGUNO</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>Supervisar la elaboración y/o efectuar estudios económicos y análisis de estadísticas.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>a) Realizar la validación y consistencia de la información de comercio exterior, recaudación, operaciones aduaneras y de gestión aduanera. b) Realizar el análisis estadístico y económico de la información de comercio exterior, recaudación, operaciones aduaneras y de gestión aduanera. c) Coordinar con la Gerencia Nacional de Sistemas la definición de aplicaciones informáticas específicas para la elaboración de estadísticas. d) Diseñar, elaborar e implementar reportes estadísticos de comercio exterior, recaudación, operaciones aduaneras y de gestión aduanera. e) Supervisar la compilación de la información de gestión de la institución (operaciones aduaneras, recaudación, gestión aduanera u otra). f) Elaborar publicaciones estadísticas anuales, trimestrales, mensuales, semanales o según periodo definido. g) Elaborar estudios estadísticos y económicos referentes a la actividad aduanera, comercio exterior, operaciones aduaneras y de gestión aduanera. 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.</p>

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

<p>2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Reportes Estadísticos de Recaudaciones elaborados Validación de la información. Generación de reporte. Análisis de la información y elaboración de Boletín. • Reportes Estadísticos de Operaciones de Comercio Exterior, Operaciones Aduaneras y/o Gestión Aduanera Validación de la información. Generación de reportes. Análisis de la información y elaboración de Boletín/Reportes. • Solicitudes Específicas (internas y externas) de Estadísticas/ Estudios de Recaudación, operaciones aduaneras y comercio exterior, procesados de manera oportuna: Procesamiento de la información - Elaboración de cuadros estadísticos/estudios solicitados —notas/ emails de remisión. • Sistema de Información Gerencial actualizado Migración de la información al formato. Actualización del repositorio según plazo programado.
<p>2.4 NORMAS A CUMPLIR</p>
<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. REQUISITOS PROFESIONALES

<p>3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE</p>
<p>Licenciatura en Economía o Estadística.</p>
<p>3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</p>
<p>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>

<p>3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</p>
<p>3 años de experiencia laboral en el área de estadística y en análisis económico.</p>

IV. EXIGENCIAS LEGALES

<ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Constancia de inscripción en el padrón electoral (acreditado al momento de incorporación).
--

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

- 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.