

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Indicador	FORMULACIÓN												Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	GNAGC1	Objetivo Estratégico Fundamental AN																	318,419,224	
2	GNAGC1.1	Mejorar la eficiencia de la operativa aduanera y la prestación de servicios aduaneros para su ejecución y el voluntario cumplimiento																	1,152,738	
3	GNAGC1.1.1	Mejorar y mantener la infraestructura (propia y concesionada) en las administraciones aduaneras para optimizar y uniformar la prestación de los servicios																	1,152,738	
4	GNAGC1.1.1.1	Ejecutar el plan de inversiones, plan de mejoras y plan de mantenimiento requeridos para la prestación de los servicios aduaneros priorizados																	1,152,738	
5	GNAGC1.1.1.1.1	Controlar los pagos por Derechos de Explotación efectuados por parte de los Concesionarios.	Jefe Departamento de Control de Concesiones	24	Controles aprobadas por GNAF	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informes	0	
6	GNAGC1.1.1.1.2	Controlar los pagos por Canon de Arrendamiento por parte de los Concesionarios	Jefe Departamento de Control de Concesiones	24	Seguimientos realizados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informes	0	
7	GNAGC1.1.1.1.3	Verificar in situ la Ejec. Planes de inversión, Plan de Adecuación, Programa de Mantenimiento, Archivos de documentación aduanera, Documentación Administrativa, cumplimiento al Contrato de Concesión y Reglamento	Jefe Departamento de Control de Concesiones	39	Verificaciones realizadas	3	4	4	3	3	3	3	3	2	4	4	3	Informes	22110[101,636];22210[93,102]	194,738
8	GNAGC1.1.1.1.4	Gestionar el Plan de Transferencia de los recintos de la Concesión "A"	Jefe Departamento de Control de Concesiones	1	Plan de Transferencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Plan de Transferencia	0		
9	GNAGC1.1.1.1.5	Publicar la Convocatoria Pública Internacional de los Recintos Aduaneros de la Concesión "A"	Jefe Departamento de Control de Concesiones	1	Convocatoria Publicada	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Convocatoria Publicada	0		
10	GNAGC1.1.1.1.6	Gestionar la Concesión de los Recintos Aduaneros de la Concesión "B"	Jefe Departamento de Control de Concesiones	1	Informe	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Informe con la Acciones a Implementarse en la Concesión "B"	0		
11	GNAGC1.1.1.1.7	Ejecutar el Plan de Mantenimiento aprobado del Edificio de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	100	% (N° de mantenimientos realizados/N° de mantenimientos programados)*100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informes mensuales	24110[756,000];24120[102,000];24300[100,000]	958,000	
12	GNAGC1.2	Desarrollar las capacidades internas necesarias para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera.																	317,266,486	
13	GNAGC1.2.1	Mejorar la gestión interna orientada al logro de resultados																	50,394,926	
14	GNAGC1.2.1.1	Mejorar la coordinación interna de la organización																	13,222,004	
15	GNAGC1.2.1.1.1	Ejecutar los requerimientos de procesos de contratación de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	100	% (N° de procesos de contratación atendidos/N° de procesos de contratación solicitados)*100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	SICOES, Contrato, Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio	0		
16	GNAGC1.2.1.1.2	Realizar la adecuada administración de los activos fijos de la Oficina Central.	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	100	% (N° de registros procesados (altas, bajas, transferencias, asignaciones)/N° de registros requeridos)*100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	Actas elaboradas y firmadas	0	
17	GNAGC1.2.1.1.3	Realizar la salvaguarda de los bienes de la AN.	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	1	Programa de Seguro Integral de la AN contratado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	Contrato suscrito	22500[4,850,000]	4,850,000	
18	GNAGC1.2.1.1.4	Realizar la provisión de mobiliario programado y a requerimiento de las Unidades de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	2	Provisión de mobiliario	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	Actas de Asignación	43110[50,000]	50,000

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Indicador	Ene												Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto
						FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
19	GNAGC1.2.1.1.5	Gestionar la Disposición temporal o definitiva de activos fijos de propiedad de la AN	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	2	Disposición temporal o definitiva ejecutada	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	Contrato suscrito		0	
20	GNAGC1.2.1.1.6	Gestionar la Baja de activos fijos de la Oficina Central.	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	2	Bajas efectuadas	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	Resolución de baja		0	
21	GNAGC1.2.1.1.7	Realizar el revalúo de los bienes de la Aduana Nacional	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	50	%(N° Activos con Revalúo / N° Total de activos AN) *100	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	Contrato suscrito	25230[1.400.000]	1.400.000	
22	GNAGC1.2.1.1.8	Mantener un stock permanente de materiales y suministros para el normal funcionamiento de la Oficina Central de la AN	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	8	%(N° de requerimientos efectuados/N° de requerimientos programados)*100	0	2	2	2	0	0	0	1	0	1	0	0	Actas de conformidad e ingreso al Sistema	32100[49.750];32200[234.710];33100[4.500];34200[54.900];34300[32.500];34400[12.960];34500[120.800];34600[50.000];34800[20.000];39100[17.100];39500[904.210];39700[53.600];39800[441.400];39990[12.000];22600[36.000]	2.044.430
23	GNAGC1.2.1.1.9	Gestionar la prestación de servicios terciarizados para la provisión de servicios generales en la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	100	%(N° de servicios generales prestados/N° de servicios generales programados)*100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informes o Actas de Conformidad	21100 TGN[396.000];21200 TGN[1.305.600];21300 TGN[120.000];21400 TGN[1.080.000];21500 TGN[3.600];21600[10.080];25400[626.000];25600[534.000];25900[18.000];26810 TGN[447.780];31120[180.000];34110[111.114];22300[39.400];26990[6.000]	4.877.574	
24	GNAGC1.2.1.1.10	Gestionar la baja de bienes de consumo (materiales y suministros) y materiales en desuso de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	1	Baja efectuada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	Actas de Destrucción o Donación		0
25	GNAGC1.2.1.2	Implementar la gestión de proyectos																		0
26	GNAGC1.2.1.2.1	Desarrollar el Plan de Recursos Humanos de gestión por competencias	Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Plan presentado a Presidencia Ejecutiva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Informe técnico a Presidencia Ejecutiva		0	
27	GNAGC1.2.1.3	Desarrollar la Gestión por Resultados en la Aduana Nacional																		37.172.922
28	GNAGC1.2.1.3.1	Elaborar los Estados Financieros de la gestión 2017, consolidando la información financiera generada a nivel nacional	Jefe Departamento de Finanzas	1	Estados Financieros aprobado por Directorio	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Resolución y Notas de remisión	22110[23.800];22210[8.904]	32.704	
29	GNAGC1.2.1.3.2	Procesar eficazmente los pagos o transferencias de la Oficina Central	Jefe Departamento de Finanzas	98	%(N° reversiones/N° comprobantes de pago)*100	0	0	24.5	0	0	24.5	0	0	24.5	0	0	24.5	Reportes SIGEP	66100[13.403.314];66200[66400[4.517.419]	17.920.733
30	GNAGC1.2.1.3.3	Formular de Anteproyecto de Presupuesto 2019 en el marco de las directrices emitidas por el Organo Rector	Jefe Departamento de Finanzas	1	Anteproyecto de Presupuesto aprobado por Directorio	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Resolución y Notas de remisión		0	
31	GNAGC1.2.1.3.4	Realizar la admistración impositiva institucional	Jefe Departamento de Finanzas	12	Declaraciones de impuestos realizadas en plazo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Declaraciones Impositivas	81300[3.480.000];85400[200.000]	3.680.000	
32	GNAGC1.2.1.3.5	Procesar requerimientos de modificaciones presupuestarias	Jefe Departamento de Finanzas	100	%(N° Modificaciones Presupuestarias realizadas / N° Modificaciones autorizadas por Gerencia General) *100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	Resoluciones de Directorio		0
33	GNAGC1.2.1.3.6	Realizar el registro de los ingresos de la entidad	Jefe Departamento de Finanzas	100	%(Ingresos registrados / ingresos percibidos)*100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	Reportes SIGEP	25300[288.000];95100[300.000];96200[100.000]	688.000
34	GNAGC1.2.1.3.7	Administrar el Plan Anual de Caja	Jefe Departamento de Finanzas	4	Inscripción y/o Modificaciones	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	Correos remitidos al MEFP		0	
35	GNAGC1.2.1.3.8	Atender el requerimiento de timbres de control fiscal, formularios y otros solicitados por las Administraciones de Aduana y Otros	Jefe Departamento de Finanzas	100	%(N° requerimientos atendidos / N° requerimientos solicitados)*100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	Actas de Entrega / notas de solicitud	32200[3.411.448];25900[26200[10.000]	3.421.448

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Indicador	FORMULACIÓN												Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
36	GNAGC1.2.1.3.9	Atender requerimientos de recursos financieros de las Gerencias Regionales y otros	Jefe Departamento de Finanzas	100	% (N° requerimientos atendidos / N° requerimientos solicitados) * 100	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	50	Reportes SIGEP	71300 FTO 411.600.000;73100 FTO 42[130.037];79100 FTO 42[220.000];57100[10.000.000];66210[300.000]	11.250,037
37	GNAGC1.2.1.3.10	Realizar el seguimiento permanente a la administracion de documentos de garantía provenientes a procesos de contratación de bienes y servicios	Jefe Departamento de Finanzas	100	% (N° requerimientos atendidos / N° requerimientos solicitados) * 100	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	50	Notas de Garantía	26990[180.000]	180,000
38	GNAGC1.2.2	Desarrollar capacidades del Talento Humano requeridas para la modernización aduanera																			266,871,560
39	GNAGC1.2.2.1	Implementar la gestión de seguridad y salud ocupacional																			2,590,730
40	GNAGC1.2.2.1.1	Brindar servicio de transporte al personal de la Oficina Central	Jefe Departamento de Recursos Humanos	85	(Total de días en el mes que se brindó el transporte / Total de días en el mes efectivamente trabajados) x 100	7.08	7.08	7.09	7.08	7.08	7.09	7.08	7.08	7.08	7.09	7.08	7.09	actas / Planillas	22600[520.000]	520,000	
41	GNAGC1.2.2.1.2	Realizar visitas de inspección y verificación para implementar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional para su aprobación	Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% (Nro actividades concluidas/ Nro de actividades definidas en el proyecto)	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	Informe de Visitas	22110[30.000];22210[33.390]	63,390
42	GNAGC1.2.2.1.3	Incentivar el sentido de pertenencia e imagen institucional a través de la dotación de ropa de trabajo a los servidores públicos de Oficina Central y Credenciales institucionales a todos los servidores públicos de la AN	Jefe Departamento de Recursos Humanos	80	(N° de funcionarios beneficiados con ropa de trabajo/ N° funcionarios en oficina central) * 0,5 + (N° de funcionarios beneficiados con credenciales - N° de acefalías/ N° funcionarios de la Aduana Nacional) * 0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	0	Actas de Entrega de Ropa de Trabajo y Credenciales Institucionales	33300[761.530];34500[62.000];39500[44.470];25400[500];39200[30.000]	898,500
43	GNAGC1.2.2.1.4	Preservar la integridad física del personal expuesto a actividades de riesgo de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	1	Implementos de seguridad física dotados al personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	Actas de entrega a Servidores Públicos de la Oficina Central	33200[194.000];33300[89.400];33400[411.600]	695,000
44	GNAGC1.2.2.1.5	Efectuar gestiones sociales y/o informes técnicos para el pago de compensaciones del fondo de represión al contrabando	Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	(Nro. De casos atendidos/Nro. De siniestros) si = 0 entonces 100% de cumplimiento. Si = 0.1 y 0.9 se copia el resultado. Si = 1 entonces 100% de cumplimiento	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	50	Comunicación Interna y/o Informes Técnicos	34200 FRC[27.840];39990 FRC[10.000];25120 FRC;22220 FRC;26990 FRC[20.000];22120 FRC;71300 FTO 42[348.000];39800[8.000]	413,840
45	GNAGC1.2.2.2	Implementar el Plan Estratégico de Capacitación																			264,280,830
46	GNAGC1.2.2.2.1	Ejecutar el cronograma de capacitación 2018 y atender requerimientos emergentes de capacitación al personal de la AN	Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	%(n° eventos realizados / n° de eventos planificados + N° de eventos solicitados) * 100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	0	25	Base de datos de capacitación	25700[600.000];31120[5.000];22120[659.800];22220[1.043.243]	2.308,043
47	GNAGC1.2.2.2.2	Efectuar la medición de impacto de la capacitación del Programa de Formación Aduanera Competencias Básicas	Jefe Departamento de Recursos Humanos	80	%(n° de funcionarios con aprobación de las competencias basicas / n° funcionarios evaluados) * 100	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	0	40	Informes de Ejecución		0
48	GNAGC1.2.2.2.3	Procesar planillas salariales, subsidios, incentivos salariales, dietas y otros	Jefe Departamento de Finanzas	100	%(N° de Pagos de planillas Salariales y Subsidios Atendidos/N° de Pagos de planillas Salariales y Subsidios Solicitados) * 100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	0	25	Cbtes de Planillas Salariales C-31 con sello rojo	11220[3.487.995];11310[4.224.399];11400[16.975.096];11600[3.263.079];11700[195.888.756];11810[432.000];13110[20.370.115];13120[3.483.289];13131[6.111.035];13200[4.074.023]	258,309,787
49	GNAGC1.2.2.2.4	Efectuar la Validación del Manual de Puestos gestión 2018 y gestionar su envío al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social	Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Manual de puestos aprobado por PE	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Resolución, nota		0

RESPONSABLE: Hector Teran
COORDINADOR(ES): Carlos Daza Franco

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018
PRESIDENCIA EJECUTIVA - ASESORIA GENERAL
FORMULACION

FORMULARIO POA-01
CÓDIGO ÁREA: PREDC

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Responsable	Meta Anual	Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Medios o Fuentes de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto
1	PREDC1	Objetivo Estratégico Fundamental AN																		456,250
2	PREDC1.1	Fortalecer la comunicación y transparencia institucional para promover la modernización aduanera y los valores éticos en el servicio público																		0
3	PREDC1.1.1	Fortalecer la promoción del proceso de modernización y la imagen institucional																		0
4	PREDC1.1.1.1	Promover herramientas de comunicación y difusión para el fortalecimiento de la imagen institucional, el proceso de modernización aduanera y prevención de hechos de corrupción																		0
5	PREDC1.1.1.1.1	Participar en eventos relacionados con organizaciones internacionales y nacionales especializadas en materia de comercio exterior y aduanas	Presidente Ejecutivo	4	Representaciones asistidas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Actas, Informes u otros documentos		0
6	PREDC1.2	Desarrollar las capacidades internas necesarias para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera																		456,250
7	PREDC1.2.1	Mejorar la gestión interna orientada al logro de los resultados																		456,250
8	PREDC1.2.1.1	Mejorar la coordinación interna de la organización																		456,250
9	PREDC1.2.1.1.1	Ejecutar tareas que sean asignadas con carácter excepcional y prioritario por la Presidencia Ejecutiva	Asesor General	100	% = (Nro. de tareas atendidas por Asesoría / Nro. de tareas asignadas a Asesoría)*100	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	ANB FLOW		0
10	PREDC1.2.1.1.2	Realizar el seguimiento a las disposiciones e instrucciones impartidas por Presidencia Ejecutiva para su cumplimiento	Asesor General	100	% = (Nro.de Minutas de Instrucción verificadas por Asesoría General / Nro. de Minutas de Instrucción emitidas por Presidencia Ejecutiva)* 100	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	Minutas de Instrucción		0
11	PREDC1.2.1.1.4	Gestionar los recursos internos y externos para el fortalecimiento y desarrollo de la institución	Asesor General	4	Nº de reformulaciones al Programa Operativo Anual y Presupuesto aprobado por el Directorio	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	Resoluciones de Directorio	22110[171,750];22210[262,300];26910[22,200]	456,250