

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Nombres de los recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	P1T	P2T	P3T	P4T	E1T	E2T	E3T	E4T	% Eficacia	Resultados Logrados 2013	Problemas y/o Dificultades	Presupuesto	Presupuesto Ejecutado	% Ejec
1	PREDC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0		0	0	0	0	0	0	0	0	89.72			Bs. 822,516	Bs. 646,110	78.55
13	PREDC1.3	RECURSOS : Administrar y gestionar eficiente y oportunamente el capital humano y los recursos materiales, tecnológicos y financieros	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0		0	0	0	0	0	0	0	0	69.15			Bs. 609,311	Bs. 453,840	74.48
14	PREDC1.3.1	Administrar los artículos, materiales, suministros y bienes para un óptimo funcionamiento de Presidencia Ejecutiva	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0		0	0	0	0	0	0	0	0	69.15			Bs. 609,311	Bs. 453,840	74.48
15	PREDC1.3.1.1	Administrar los recursos materiales y financieros necesarios para el mantenimiento de los bienes y funcionamiento de vehículos asignados a Presidencia Ejecutiva y Asesoría General	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinarias y Equipos[Bs. 125];25990 Servicios Manuales[Bs. 120];34110 Combustibles,	100	% de Ejecución Presupuestaria asignada a la operación	5	15	35	45	2	18.5	4.9	40.59	65.99			Bs. 12,970	Bs. 8,559	65.99
16	PREDC1.3.1.2	Administrar los recursos para el pago de pasajes, viáticos, gastos de representación necesarios para el cumplimiento de los objetivos de Presidencia Ejecutiva y Asesoría General	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	22110 Pasajes al Interior del País[Bs. 178,916];22210 Viáticos al Interior del País[Bs. 205,344];22300 Fletes y Almacenamiento[Bs. 20];22600 Transporte	100	% de Ejecución Presupuestaria asignada a la operación	15	20	30	35	13.13	25	8.76	29.51	76.4			Bs. 505,500	Bs. 386,180	76.4
17	PREDC1.3.1.3	Gestionar la adquisición de útiles de escritorio y oficina, repuestos y accesorios y otros materiales y suministros necesarios para el óptimo funcionamiento de Presidencia Ejecutiva	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	39990 Otros Materiales y Suministros[Bs. 320];39800 Otros Repuestos y Accesorios[Bs. 87];31110 Gastos destinados al pago	100	% de Ejecución Presupuestaria asignada a la operación	15	20	30	35	11.54	5.22	32.7	15.6	65.06			Bs. 90,841	Bs. 59,102	65.06
2	PREDC1.1	CONTROL : Modernizar e integrar los mecanismos de control de entrada y salida de mercancías y de represión del contrabando precautelando los intereses del Estado	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0		0	0	0	0	0	0	0	0	100			Bs. 0	Bs. 0	0
3	PREDC1.1.1	Organizar, dirigir y supervisar las funciones y actividades que la Ley General de Aduanas 1990 encomienda a la Aduana Nacional y ejecutar las decisiones del Directorio	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0		0	0	0	0	0	0	0	0	100			Bs. 0	Bs. 0	0
4	PREDC1.1.1.1	Fortalecer las operaciones del Comando Conjunto con la ayuda de las FF.AA. y Policía Nacional	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo	1 PRESIDENTE EJECUTIVO[1];2 SECRETARIA 1 A[1];3 SECRETARIA 1	100	% = Nro. De reuniones realizadas / Nro. De reuniones programadas	25	25	25	25	25	25	25	25	100	Se asistió a 2 reuniones programadas		Bs. 0	Bs. 0	0
5	PREDC1.2	FACILITACIÓN : Optimizar los procesos de gestión aduanera reduciendo tiempos y costos, para facilitar el comercio exterior	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0		0	0	0	0	0	0	0	0	100			Bs. 213,205	Bs. 192,270	90.18
6	PREDC1.2.1	Proponer las políticas, medidas y resoluciones que estime pertinentes para mejor cumplimiento del objetivo, políticas y funciones de la Aduana Nacional de Bolivia en el ámbito de la competencia de Presidencia Ejecutiva	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0		0	0	0	0	0	0	0	0	100			Bs. 213,205	Bs. 192,270	90.18
7	PREDC1.2.1.1	Representar judicial y extrajudicialmente a la Aduana Nacional de Bolivia en todo lo relacionado con las funciones de la institución	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo	1 PRESIDENTE EJECUTIVO[1];2 SECRETARIA 1 A[1];3 SECRETARIA 1 B[1];4 AUXILIAR DE	100	% de representaciones efectuadas presencialmente o delegadas	25	25	25	25	25	25	25	25	100	Se llevaron a cabo 160 procesos (Cviles ejecutivos, penales, laborales, contenciosos tributarios,		Bs. 0	Bs. 0	0
8	PREDC1.2.1.2	Participar en Reuniones, Talleres y otros relacionados con organizaciones internacionales y nacionales especializadas en materia de comercio exterior y aduanas	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo	22120 Pasajes al Exterior del País[Bs. 60,634];22220 Viáticos al Exterior del País[Bs. 131,636]	100	% de representaciones programadas y asistidas	25	25	25	25	25	25	25	25	100	Se asistió a 4 reuniones programadas a las ciudades de Salta (Argentina), Buenos Aires, Isla Margarita (Venezuela) y a Chile		Bs. 213,205	Bs. 192,270	90.18

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

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
 PRESIDENCIA EJECUTIVA - ASESORIA GENERAL
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
 SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL CUARTO TRIMESTRE

FORMULARIO POA-01
 CÓDIGO ÁREA: PREDC

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Nombres de los recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	P1T	P2T	P3T	P4T	E1T	E2T	E3T	E4T	% Eficacia	Resultados Logrados 2013	Problemas y/o Dificultades	Presupuesto	Presupuesto Ejecutado	% Ejec	
9	PREDC1.2.2	Asesorar a la Presidencia Ejecutiva en la planificación, dirección, coordinación, control y evaluación de las actividades relacionadas con la gestión técnica y administrativa de todas las dependencias de la institución	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General		0		0	0	0	0	0	0	0	0	100			Bs. 0		Bs. 0.0	
10	PREDC1.2.2.1	Ejecutar tareas que sean asignadas con carácter excepcional y prioritario por la Presidencia Ejecutiva	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	6 ASESOR 2[1];2 SECRETARIA 1 A[1];3 SECRETARIA 1 B[1];4 AUXILIAR	100	% = Nro. De tareas asignadas y atendidas por Asesoría / Nro. De tareas asignadas a Asesoría * 100	25	25	25	25	25	25	25	25	100	Se recibieron, despacharon y asignaron proveídos a 2641 Hojas de Ruta		Bs. 0		Bs. 0.0	
11	PREDC1.2.2.2	Efectuar el control de la recepción, registro y despacho de documentación de Presidencia Ejecutiva en base al sistema informático respectivo	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	6 ASESOR 2[1];2 SECRETARIA 1 A[1];3 SECRETARIA 1 B[1];4 AUXILIAR DE OFICINA[1];7 SECRETARIA 3 A[1]	100	% = Nro. De documentación recibida / Nro. De documentación despachada * 100	25	25	25	25	25	25	25	25	25	100	Se recibieron y firmaron 673 notas, 613 memorándums, 210 minutos de instrucción, 32 comunicaciones internas, 2 circulares, 161 fax, 151 permisos y		Bs. 0		Bs. 0.0
12	PREDC1.2.2.3	Coordinar y realizar el seguimiento a las disposiciones e instrucciones impartidas por Presidencia Ejecutiva para su cumplimiento	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	6 ASESOR 2[1];2 SECRETARIA 1 A[1];3 SECRETARIA 1 B[1];4 AUXILIAR DE OFICINA[1];7	100	% = Nro. De Minutas de Instrucción emitidas por Presidencia Ejecutiva / Nro. De Minutas de Instrucción verificadas por	25	25	25	25	25	25	25	25	25	100	Se emitieron 2 minutas de instrucción y una fue respondida		Bs. 0		Bs. 0.0