

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Nombres de los recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
1	GEGPC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 150.440
2	GEGPC1.1	CONTROL : Modernizar e integrar los mecanismos de control de entrada y salida de mercancías y de represión del contrabando precautelando los intereses del Estado.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
3	GEGPC1.1.1	Realizar el seguimiento a las acciones realizadas por las áreas involucradas para lograr el objetivo del Pilar de Control	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General		0			Bs. 0
4	GEGPC1.1.1.1	Realizar el seguimiento a las reuniones y suscripción de convenios con aduanas extranjeras, instituciones pública e instituciones multilaterales.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	4	Informe sobre convenios de intercambio de información.	Informe de las Gerencia Nacionales de Normas, Fiscalización y Sistemas, sobre las reuniones.	Bs. 0
5	GEGPC1.1.1.2	Realizar el seguimiento a la implementación de mecanismos de control antes, durante y posterior al despacho para mejorar su eficiencia y reducción de tiempos de ejecución.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	4	Informe sobre Implementación de nuevos mecanismos de control.	Informe de las Gerencias Nacionales de Fiscalización, Sistemas y Normas sobre la evaluación, elaboración e implementación de mecanismos de control.	Bs. 0
6	GEGPC1.1.1.3	Seguimiento a la declaración mediante Resolución Administrativa de la existencia o inexistencia de Responsabilidad Administrativa de servidores y ex servidores publicos en el ejercicio de la función public aduanera	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	12	Informes presentados en plazo por Sumarios		Bs. 0
7	GEGPC1.2	FACILITACIÓN : Optimizar los procesos de gestión aduanera reduciendo tiempos y costos, para facilitar el comercio exterior.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
8	GEGPC1.2.1	Realizar el seguimiento a la revisión, elaboración y simplificación de procedimientos. sobre regimenes y destinos aduaneros, sistematizar registro y procesamiento de trámites, reducir tiempos de ejecución, uso de doc. digitales (paperless).	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General		0			Bs. 0
9	GEGPC1.2.1.1	Realizar seguimiento a la optimización del proceso de selectividad durante el despacho aduanero.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	12	Informe reuniones.		Bs. 0
10	GEGPC1.2.1.2	Realizar el seguimiento al proceso de desconcentración de decisiones y solución de problemas operativos en las unidades operativas desconcentradas.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	4	Informes sobre avance de desconcentración.	Desconcentración: despachos oficiales: Se encuentra en el Dpto. de RR.HH. en etapa de evaluación de Currículums para selección del Despachante Oficial de Aduanas	Bs. 0
11	GEGPC1.2.1.3	Realizar el seguimiento a modificación de la normativa nacional con base a norma supranacional en cuanto a regimenes aduaneros.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	4	Informe de avance de proyectos.		Bs. 0
12	GEGPC1.2.1.4	Realizar el seguimiento a las reuniones de trabajo convocadas para analizar la facilitación de comercio con las entidades que participan en el control del flujo de mercancías.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	6	Instrucciones a las Gerencias Nacionales y Regionales.	Reuniones de evaluación y elaboración de agenda de trabajo.	Bs. 0
13	GEGPC1.3	RECAUDACIÓN : Incentivar y promover el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y generar cultura tributaria en la población para lograr niveles óptimos de recaudación.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0

ÁREA: GERENCIA GENERAL
 RESPONSABLE: RENE BARROZO CORANTE
 COORDINADOR(ES): DOLORES MENDOZA

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
 GERENCIA GENERAL
 FORMULACIÓN

FORMULARIO POA-01
 CÓDIGO ÁREA: GEGPC

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Nombres de los recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
14	GEGPC1.3.1	Realizar el seguimiento a las acciones realizadas por las áreas involucrada para lograr el objetivo del Pilar de Recaudación	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General		0			Bs. 0
15	GEGPC1.3.1.1	Realizar el seguimiento al desarrollo de estrategias interinstitucionales para incentivar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	4	Informe sobre iniciativas desarrollo de estrategia desarrollada y evaluada de la GNJ y las Gerencias Regionales	Informe de evaluación de estrategias desarrolladas por las Gerencias Regionales y GNJ	Bs. 0
16	GEGPC1.3.1.2	Efectuar el seguimiento a la modernización de los mecanismos de gestión de pago de tributos aduaneros para cumplimiento de obligaciones aduaneras.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	4	Informe sobre mecanismos de gestión de pago de tributos, de las áreas correspondientes.	Informe trimestral de la Gerencia Nacional Jurídica.	Bs. 0
17	GEGPC1.3.2	Seguimiento a la optimizar la disposición de mercancía incautada o abandonada para lograr la monetización, destrucción, y recaudación de tributos	lun 02/01/12	vie 21/12/12	Gerente General		0			Bs. 0
18	GEGPC1.3.2.1	Realizar el seguimiento a la optimización de los procesos de disposición de mercancía abandonada en recintos aduaneros: remate, destrucción, donación o disposición para el MEFP	lun 02/01/12	vie 21/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	4	Informe de las Gerencias Regionales sobre disposición de mercancías incautadas o abandonadas.	Informes de las Gerencias regionales sobre procesos de destrucción y remate que se remiten de forma quincenal a la GG.	Bs. 0
19	GEGPC1.4	RECURSOS : Administrar y gestionar eficiente y oportunamente el capital humano y los recursos materiales, tecnológicos y financieros.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 150.440
20	GEGPC1.4.1	Realizar el seguimiento a las acciones realizadas por las áreas involucradas para lograr el objetivo del Pilar de Recursos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General		0			Bs. 0
21	GEGPC1.4.1.1	Realizar seguimiento a la planificación, control y gestión del Capital Humano para mejorar el desempeño, la motivación del personal y prestación del servicio aduanero.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1]	4	Informe de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.	Informe trimestral de avance de GNAF.	Bs. 0
22	GEGPC1.4.2	Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros y materiales de Gerencia General buscando mayores niveles de sostenibilidad para el logro de los objetivos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General		0			Bs. 150.440
23	GEGPC1.4.2.1	Realizar las actividades administrativas y logísticas necesarias para el logro de los objetivos de la Gerencia	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	322 SECRETARIA I[1];324 MENSAJERO[1];320 GERENTE GENERAL[1];Alimentos y Prod.Agroforestales[1];Combust., Prod.Químicos, Farm. y Otros[1];Instalación, Mantenimiento y Reparaciones[1];Otros Servicios No Personales[1];Productos de Papel, Cartón e Imp.[1];...	80	% de Ejecución Presupuestaria	SIGMA	Bs. 150.440
24	GEGPC1.4.3	Cumplir e implementar las recomendaciones de las unidades de control e inspección de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General		0			Bs. 0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Nombres de los recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
25	GEGPC1.4.3.1	Cumplir e implementar las recomendaciones de auditoria interna aceptadas para ser ejecutadas en la gestión	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1];711 TECNICO JURIDICO I[1];324 MENSAJERO[1];323 PROCURADOR[1];321 SUMARIANTE[1]	2	Nro de Recomendaciones aceptadas y cumplidas		Bs. 0
26	GEGPC1.4.3.2	Cumplir e implementar las recomendaciones de protocolos establecidos por UTISA	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1];322 SECRETARIA I[1];711 TECNICO JURIDICO I[1];324 MENSAJERO[1];323 PROCURADOR[1];321 SUMARIANTE[1]	2	Nro de Recomendaciones cumplidas		Bs. 0
27	GEGPC1.5	TRANSPARENCIA : Transparentar la institución acorde con los principios, valores y fines del Estado Plurinacional de Bolivia.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
28	GEGPC1.5.1	Realizar el Seguimiento al proceso para reposicionar la imagen institucional de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General		0			Bs. 0
29	GEGPC1.5.1.1	Efectuar seguimiento a la participar en eventos internacionales del sector: OMC, OMA, SEMLA, ALADI, CAN, COMALEP, MERCOSUR.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General	320 GERENTE GENERAL[1]	0	Informe de participacion en eventos internacionales y nacionales	Informe sobre reuniones sostenidas.	Bs. 0
30	GEGPC1.5.2	Declarar mediante Resolución Administrativa la existencia o inexistencia de Responsabilidad Administrativa de servidores y ex servidores publicos en el ejercicio de la función public aduanera	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General-Sumariante		0			Bs. 0
31	GEGPC1.5.2.1	Conocer, tramitar y resolver en etapa sumarial las denuncias en contra de servidores y ex servidores públicos por presuntas contravenciones al ordenamiento juridico administrativo y normas que regulan la conducta funcionaria	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General-Sumariante	321 SUMARIANTE[2];323 PROCURADOR[2]	150	Nº denuncias recibidas con Auto Inicial de Proceso o Auto de Rechazo y Resoluciones Administrativas emitidas.		Bs. 0
32	GEGPC1.5.2.2	Conocer, tramites y resolver en etapa de impugnación los recursos de revocatoria interpuestos en procesos internos contra las resoluciones finales dictadas en etapa sumarial	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General-Sumariante	321 SUMARIANTE[1];323 PROCURADOR[1]	40	Nº de Recursos de Revocatoria resueltos en plazo		Bs. 0
33	GEGPC1.5.2.3	Efectuar seguimiento a procesos internos que en Recurso Jerarquico son tramitados en la Dirección del Servicio Civil	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General-Sumariante	321 SUMARIANTE[1];323 PROCURADOR[1]	20	Nº de recursos con seguimiento		Bs. 0
34	GEGPC1.5.2.4	Informar mensualmente a Presidencia Ejecutiva y Gerencia General sobre el estado de los procesos internos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General-Sumariante	321 SUMARIANTE[1];323 PROCURADOR[1]	12	Informes presentados en plazo	Un informe por mes	Bs. 0
35	GEGPC1.5.2.5	Actualizar el sistema informático de registro de procesos sumarios administrativos concluidos y en proceso.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General-Sumariante	321 SUMARIANTE[1];323 PROCURADOR[1]	1	Actualizacion de la base de datos con información oportuna, confiable y veraz	Informes, Comunicaciones Internas o Reportes	Bs. 0
36	GEGPC1.5.2.6	Determinar las contravenciones al ordenamiento juridico administrativo comunes y frecuentes, poniendolas a conocimiento de la ULCC via Presidencia Ejecutiva	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General-Sumariante	321 SUMARIANTE[1];323 PROCURADOR[1]	1	Informe con recomendaciones a Presidencia Ejecutiva		Bs. 0

ÁREA: GERENCIA GENERAL
RESPONSABLE: RENE BARROZO CORANTE
COORDINADOR(ES): DOLORES MENDOZA

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
GERENCIA GENERAL
FORMULACIÓN

FORMULARIO POA-01
CÓDIGO ÁREA: GEGPC

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Nombres de los recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
37	GEGPC1.5.2.7	Informar periódicamente a la Contraloría General de la República sobre el estado de los procesos internos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente General-Sumariante	321 SUMARIANTE[1];323 PROCURADOR[1]	3	Informes presentados en plazo (Abril, Agosto y Diciembre)		Bs. 0

RESPONSABLE:RENE BARROZO
 COORDINADOR(ES):DOLORES MENDOZA
 RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO: MARCELO VILLEGAS

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
 HOJA DE RECURSOS - FORMULACION
 GERENCIA GENERAL

FORMULARIO POA-03
 CÓDIGO ÁREA: GEGPC

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	DA	UE	Est Prog	Fte Fnto	Partida Presupuestaria	Presupuesto	Tipo	Cronograma	Grupo
1	GEGPC1	320 GERENTE GENERAL	Barrozo Corante Rene Dick						Bs. 0	Material	lun 02/01/12	GEGPC
2	GEGPC2	321 SUMARIANTE	Mendez Miranda Tania Amira						Bs. 0	Material	lun 02/01/12	GEGPC
3	GEGPC3	711 TECNICO JURIDICO I	Calderon Alvarez Eliana Denisse						Bs. 0	Material	lun 02/01/12	GEGPC
4	GEGPC4	322 SECRETARIA I	Campos Margarita Marianela						Bs. 0	Material	lun 02/01/12	GEGPC
5	GEGPC5	323 PROCURADOR	Bustios Daza Antonio Moises						Bs. 0	Material	lun 02/01/12	GEGPC
6	GEGPC6	324 MENSAJERO	Acefalia						Bs. 0	Material	lun 02/01/12	GEGPC
7	GEGPC7	Servicios de Transporte y Seguros		01	01	10 0000 02	20 230	22000	Bs. 96.700	Material	lun 02/01/12	GEGPC
8	GEGPC8	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones		01	01	10 0000 02	20 230	24000	Bs. 3.200	Material	lun 02/01/12	GEGPC
9	GEGPC9	Servicios Profesionales y Comerciales		01	01	10 0000 02	20 230	25000	Bs. 5.000	Material	lun 02/01/12	GEGPC
10	GEGPC10	Otros Servicios No Personales		01	01	10 0000 02	20 230	26000	Bs. 8.000	Material	lun 02/01/12	GEGPC
11	GEGPC11	Alimentos y Prod.Agroforestales		01	01	10 0000 02	20 230	31000	Bs. 18.186	Material	lun 02/01/12	GEGPC
12	GEGPC12	Productos de Papel, Cartón e Imp.		01	01	10 0000 02	20 230	32000	Bs. 759	Material	lun 02/01/12	GEGPC
13	GEGPC13	Combust., Prod.Químicos, Farm. y Otros		01	01	10 0000 02	20 230	34000	Bs. 7.179	Material	lun 02/01/12	GEGPC
14	GEGPC14	Productos Varios		01	01	10 0000 02	20 230	39000	Bs. 11.416	Material	lun 02/01/12	GEGPC