

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
1	GNAGC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	jue 02/01/14	jue 02/01/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	0			Bs. 174,649,378
2	GNAGC1.4	RECURSOS : Administrar y gestionar eficiente y oportunamente el capital humano y los recursos materiales, tecnológicos y financieros.	jue 02/01/14	jue 02/01/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	0			Bs. 174,649,378
3	GNAGC1.4.6	Mejorar y mantener la infraestructura (propia y concesionada) en las administraciones aduaneras para optimizar los servicios y mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios	jue 02/01/14	jue 02/01/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	0			Bs. 186,445
4	GNAGC1.4.6.6	Efectuar el seguimiento y control de los pagos por Derechos de Explotación por parte de los concesionarios a través de la emisión de 1 informe mensual	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	11	Informe (enero a noviembre)	Reportes mensuales de control de recursos por derecho de explotación.	Bs. 0
5	GNAGC1.4.6.7	Efectuar el seguimiento y control de los pagos por Canon de Arrendamiento por parte de los Concesionarios a través de la emisión de 1 informe mensual	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	11	Informe (enero a noviembre)	Reportes mensuales de control de recursos por canon de arrendamiento	Bs. 0
6	GNAGC1.4.6.8	Recibir, controlar y revisar la información remitida por los concesionarios de acuerdo al contrato y reglamento de concesiones	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	100	%=(Nº de Reportes revisados y aceptados / Nº Reportes recibidos)*100, de acuerdo al Art.59 inc. A)-b), del Reglamento de Control de Concesiones	Comunicaciones Internas, Informes y Notas	Bs. 0
7	GNAGC1.4.6.9	Controlar la adecuada administración y archivo de la documentación aduanera, administrativa y financiera de los concesionarios, mediante supervisiones a recintos seleccionados por muestreo	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	12	Supervisiones a recintos seleccionados	Informes mensuales de visitas a recintos seleccionados por muestreo	Bs. 0
8	GNAGC1.4.6.10	Facilitar, gestionar y/o canalizar la atención de reclamos y/o consultas relacionadas con la concesión del servicio de acuerdo a la normativa vigente	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	100	%=(Nº de Reclamos atendidos/ Nº Reclamos recibidos)*100	Comunicaciones Internas y Notas al Concesionario	Bs. 0
9	GNAGC1.4.6.11	Estandarización de las variables cuantificables para calificar a los recintos aduaneros	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1	Informe de resultados presentado a Gerencia General		Bs. 0
10	GNAGC1.4.6.12	Realizar el seguimiento al grado de satisfacción del cliente y/o usuario de los recintos aduaneros	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1	Informe de resultados de satisfacción al cliente presentado a Gerencia General	Informe de resultados de satisfacción de los clientes.	Bs. 0
11	GNAGC1.4.6.13	Atender requerimientos de información intra e interinstitucionales en el marco de normativa vigente	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	100	%=(Nº de Requerimientos atendidos/ Nº de Requerimientos recibidos)*100	Informes	Bs. 0
12	GNAGC1.4.6.14	Evaluar técnicamente los proyectos de inversión, adecuación y mejora de recintos de acuerdo al marco normativo vigente	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	100	%=(Nº de Proyectos Evaluados / Nº de Proyectos recibidos)*100	Informe	Bs. 0
13	GNAGC1.4.6.15	Verificar y/o fiscalizar in situ la ejecución de los planes de inversión y adecuación, proyectos de mejora y gastos de mantenimiento	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	100	%=(Nº de verificaciones realizadas / Nº de verificaciones programadas)	Informes remitidos a Gerencia General	Bs. 0
14	GNAGC1.4.6.16	Aplicar el procedimientos sancionatorio por infracciones administrativas de competencia del Departamento de Control de Concesiones	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	100	%=(Nº de Relacionamientos / Nº de Infracciones verificadas)*100	Informe	Bs. 0
15	GNAGC1.4.6.17	Informar y remitir copias de relacionamientos, denuncias, procesos por sustracción de prenda aduanera iniciados a la DAB sobre incumplimiento al reglamento de Concesiones de acuerdo al Convenio ANB MEFP	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	12	Reportes remitidos al VPT (adjuntando copias de relacionamientos iniciados a la DAB si corresponde)	Comunicaciones Internas al VPT	Bs. 0
16	GNAGC1.4.6.21	Realiar la gestión de los recursos matateriales y financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	100	% de Ejecución del presupuesto asignado	Reportes SIGMA, Formularios de adquisiciones	Bs. 116,425
17	GNAGC1.4.6.18	Gestionar la contratación de servicios especializados como apoyo a los tecnicos del área administrativa y de infraestructura	mié 26/12/12	jue 02/01/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	0			Bs. 70,020
18	GNAGC1.4.6.18.1	Apoyo técnico en los trabajos de campo para el relevamiento de infraestructura en recintos aduaneros concesionados por la empresa concesionaria Almacenera Boliviana S.A. (ALBO S.A.) y otros asignados	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1	Contrato Suscrito	Contrato de Servicios, Informe de conformidad	Bs. 23,340
19	GNAGC1.4.6.18.2	Apoyo técnico en los trabajos de campo para el relevamiento de infraestructura en recintos aduaneros concesionados por la empresa concesionaria Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB) y otros asignados	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1	Contrato Suscrito	Contrato de Servicios, Informe de conformidad	Bs. 23,340
20	GNAGC1.4.6.18.3	Realiar el apoyo en la reconstrucción y consolidación de carpetas y proyectos de infraestructura de los concesionarios ALBO y DAB desde el inicio de las concesiones (Plan de Inversión Mínima Comprometida, Plan de Adecuación) y otros asignados	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1	Contrato Suscrito	Contrato de Servicios, Informe de conformidad	Bs. 23,340
21	GNAGC1.4.7	Planificar, Controlar y Gestionar el Capital Humano para mejorar el desempeño, la motivación del personal y la prestación del servicio aduanero	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	0			Bs. 8,298,774

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
22	GNAGC1.4.7.14	Implementar los mecanismos de capacitación formativa del personal en especial del que tiene carácter técnico aduanero para encarar el proceso de cambio de la gestión aduanera(malla curricular, capacitación previa al ingreso, e-learning, pasantías, becas)	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	0			Bs. 803,000
23	GNAGC1.4.7.14.1	Elaborar y gestionar la aprobación del cronograma de capacitación 2014 de la Malla Curricular	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	cronograma de Capacitación 2014 aprobado	Resolución Administrativa	Bs. 0
24	GNAGC1.4.7.14.2	Ejecutar el Cronograma de Capacitación 2014	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% Plan Anual Capacitación ejecutado	informes, reportes, comunicaciones internas, formatos de seguimiento	Bs. 403,000
25	GNAGC1.4.7.14.3	Gestionar la otorgación de Becas a los servidores públicos aduaneros	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de ofertas de becas recibidas en la institución	informes, reportes, comunicaciones internas, formatos de seguimiento	Bs. 0
26	GNAGC1.4.7.14.4	Coordinar y dotar de pasantes a las Distintas Unidades Organizacionales de Oficina Central de la Aduana Nacional	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	Solicitudes de pasantes en la institución	informes, reportes, comunicaciones internas, formatos de seguimiento	Bs. 400,000
27	GNAGC1.4.7.16	Redefinir e implementar mecanismos de motivación e incentivos al personal operativo de la ANB para mejorar la satisfacción laboral	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	0			Bs. 0
28	GNAGC1.4.7.16.1	Ejecutar procesos de inducción al personal de reciente ingreso a la institución	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	funcionarios con proceso de inducción	informes, reportes, comunicaciones internas, formatos de seguimiento	Bs. 0
29	GNAGC1.4.7.16.2	Aplicación de Promociones Horizontales producto del Desempeño del personal	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	funcionarios beneficiados con promoción horizontal	informes, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0
30	GNAGC1.4.7.16.3	Posibilitar el acceso a becas al personal interino provisional	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	funcionarios interinos beneficiados por una beca	informes, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0
31	GNAGC1.4.7.18	Mejorar la ejecución de los procesos de Dotación, Evaluación, Movilidad Funcionaria y Registro del personal	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	0			Bs. 28,136
32	GNAGC1.4.7.18.1	Realizar 4 Procesos de Selección Masivos para personal Interino Provisional, Eventual y COA efectuados a nivel Nacional y 6 Procesos de Selección por goteo que se requieran productos de renuncias o retiros.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	10	Procesos de Selección efectuados para Personal Interino, Eventual y COA	Informes, Publicaciones, Comunicaciones Internas	Bs. 0
33	GNAGC1.4.7.18.2	Desarrollar el proceso de dotación e incorporación de personal permanente y eventual, apoyo en los procesos de capacitación y evaluación de desempeño	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Proceso de Reclutamiento, Selección e incorporación efectuado	informes, reportes, comunicaciones internas	Bs. 14,068
34	GNAGC1.4.7.18.3	Realizar proceso de Reclutamiento y Selección para Personal de Ingreso a la Carrera Administrativa.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Proceso de Reclutamiento y Selección efectuado	informes, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0
35	GNAGC1.4.7.18.4	Coordinar la ejecución y conclusión de la Evaluación de Desempeño 2013	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	EVD 2013 ejecutada dentro del plazo programado	informe final, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0
36	GNAGC1.4.7.18.5	Elaborar el Programa de Evaluación de Desempeño 2014	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Evd 2014 programada conforme cronograma	informe final, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0
37	GNAGC1.4.7.18.6	Atención a consultas en temas relacionados a movilidad de personal (designaciones interinas, promociones, rotaciones, transferencias y retiros)	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de consultas atendidas	informes, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0
38	GNAGC1.4.7.18.7	Efectuar la Validación de los POA's gestión 2014 y gestionar su envío al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% POA's validados de funcionarios de Carrera	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0
39	GNAGC1.4.7.18.8	Organización, actualización y preservación de la documentación de carpetas personales a nivel nacional.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de archivo de carpetas personales organizadas y actualizadas.	Archivo RR.HH.Area Registro - Carpetas Personales.	Bs. 14,068
40	GNAGC1.4.7.18.9	Organización, actualización y preservación de la información física y digital de la gestión de Recursos Humanos	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de archivo de documentación de la gestión de recursos humanos , organizada, actualizada y digitalizada.	Archivo RR.HH - Documentación de la Gestión de Recursos Humanos.	Bs. 0
41	GNAGC1.4.7.20	Analizar el reglamento interno y mecanismos de remuneración del personal para mejorar las condiciones laborales durante la prestación del servicio aduanero, especialmente en administraciones de aduana y gerencias regionales.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	0			Bs. 3,232,262
42	GNAGC1.4.7.20.1	Definir la propuesta Planilla Presupuestaria para la gestión 2015 con base a requerimientos fundamentados de las diferentes unidades de la ANB.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Planilla Presupuestaria 2014 e Informe Técnico respaldatorio presentados para aprobación.	informes, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
43	GNAGC1.4.7.20.2	Procesamiento oportuno de información para fines de pago (Altas y bajas, Subsidio de Frontera, promociones horizontales, Interinatos, Multas y sanciones)	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	12	Reportes para fines de pago emitidos antes del 30 de cada mes.	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0
44	GNAGC1.4.7.20.3	Implementar el Plan de Seguridad industrial y Salud Ocupacional de la ANB	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Plan Implementado	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0
45	GNAGC1.4.7.20.4	Realizar la Asistencia social a los funcionarios de la ANB	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de atención a casos que requieren asistencia social	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0
46	GNAGC1.4.7.20.5	Gestionar pago de vacaciones no utilizadas	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	Reportes para fines de pago emitidos antes del 30 de cada mes.	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 1,000,000
47	GNAGC1.4.7.20.6	Gestionar pago por interinatos	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	Reportes para fines de pago emitidos antes del 30 de cada mes.	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 100,000
48	GNAGC1.4.7.20.7	Realizar viajes para la inspección de las condiciones de trabajo en las diferentes Administraciones de Aduana Operativa	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	Reportede Condiciones de Trabajo	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 36,202
49	GNAGC1.4.7.20.9	Dotación de ropa de trabajo al personal de la Aduana Nacional Oficina Central	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Proceso de Contratación Concluido	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 1,669,860
50	GNAGC1.4.7.20.10	Realiar la contratación de servicios de transporte del personal de la Oficina Central	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Servicio Contratado	Informes mensuales	Bs. 426,200
51	GNAGC1.4.7.22	Efectuar actividades administrativas propias del departamento	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	0			Bs. 4,235,376
52	GNAGC1.4.7.22.1	Emisión de Certificaciones y legalizaciones sobre personal pasivo y activo, elaborados de acuerdo a la normativa vigente con base a la documentación existente, dentro de los plazos establecidos.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de certificaciones realizadas respecto Solicitudes de certificaciones recibidas	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0
53	GNAGC1.4.7.22.2	Atención a requerimientos fiscales, solicitudes de la Unidad de Auditoría Interna, UTISA, ULCC, MTILCC, MEFP, Honorable Cámara de Diputados (PIEs, PÍOs) etc.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de solicitudes atendidas	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0
54	GNAGC1.4.7.22.3	Remisión de informes de verificación de cumplimiento sobre presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas a la Contraloría General	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	4	informes trimestrales remitidos a la Contraloría General del Estado	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0
55	GNAGC1.4.7.22.4	Dotar de credenciales institucionales al personal de nuevo ingreso y renovar las credenciales vencidas	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de credenciales entregadas tanto al personal de nuevo ingreso como las renovadas por fecha de vencimiento	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 40,000
56	GNAGC1.4.7.22.5	Atención a requerimientos de viaje al exterior del país efectuados por las distintas unidades de la Aduana Nacional	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de solicitudes atendidas	Resolución Administrativa, memorandum de comision de servicios	Bs. 1,250,000
57	GNAGC1.4.7.22.6	Gestionar el pago de Refrigerios al personal permanente y eventual de Oficina Central	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	12	12 meses pagados de refrigerio	Reportes de asistencia para pago de refrigerios	Bs. 2,894,976
58	GNAGC1.4.7.22.7	Examen Pre ocupacional	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de Ejecución Presupuestaria	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 50,400
59	GNAGC1.4.7.22.8	Afiliaciones y Bajas a la Caja Nacional de Salud	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de servidores públicos afiliados y desafiados a la CNS	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0
60	GNAGC1.4.7.22.9	Recepcionar, registrar y atender la correspondencia de ingreso y salida del Departamento tanto física y en base al sistema informático respectivo	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% de las notas elaboradas, registradas, despachadas y entregadas oportunamente	reportes ANB-FLOW, archivos	Bs. 0
61	GNAGC1.4.9	Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros y materiales de la institución buscando mayores niveles de sostenibilidad.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	0			Bs. 153,803,657
62	GNAGC1.4.9.21	Administrar e implementar el Sistema de Contabilidad Integrada, con el registro y procesamiento adecuado en el marco de la normativa vigente (impositiva, AFP's etc)	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	0			Bs. 150,397,001
63	GNAGC1.4.9.21.14	Elaboración de Estados Financieros gestión 2013, consolidando la información financiera generada a nivel nacional	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Documento de EEEF	Estados Financieros presentados a las entidades pertinentes	Bs. 0
64	GNAGC1.4.9.21.15	Revisión y Elaboración de documentos contables de ejecución de gastos SIGMA - SINCOM de la oficina central	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1400	Comprobantes	Doc C-31	Bs. 0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
65	GNAGC1.4.9.21.16	Administración de Fondos Rotativos, Fondos en avance y cajas chicas aperturadas	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	200	Comprobantes	Doc C-34	Bs. 0
66	GNAGC1.4.9.21.17	Elaboración y procesamiento de planillas salariales, subsidios, pago de vacaciones, interinatos. Incentivos salariales, dietas	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	45	Planillas	Planillas Salariales	Bs. 135,731,034
67	GNAGC1.4.9.21.18	Elaboración y procesamiento de pago de consultorías de línea y producto	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	20	Comprobantes	Doc C-31	Bs. 0
68	GNAGC1.4.9.21.19	Socializar y unificar criterios técnicos contables en la Aduana Nacional	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Taller Realizado de acuerdo a programa	Informe de Resultados y Recomendaciones	Bs. 3,000
69	GNAGC1.4.9.21.20	Contribuir a la generación de ingresos propios de la entidad con la emisión de certificados de haberes.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	200	Certificados	Certificado de Haberes emitidos	Bs. 0
70	GNAGC1.4.9.21.21	Administración de Gastos Devengados	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Comprobantes	Doc C-31	Bs. 10,181,146
71	GNAGC1.4.9.21.22	Realizar el seguimiento y control interno a las actividades financieras de las gerencias regionales	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	6	Informes	Informe de Resultados y Recomendaciones	Bs. 0
72	GNAGC1.4.9.21.23	Administración impositiva institucional, que contempla el pago impuestos de acuerdo a la Ley 843	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	12	Declaración de Impuestos	Formularios de Declaración impositiva	Bs. 3,600,000
73	GNAGC1.4.9.21.24	Cumplir con las obligaciones institucionales en cuanto a la normativa vigente en cuanto a las AFP's	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Pago de multas	Reporte de no adeudos a las AFP's	Bs. 550,000
74	GNAGC1.4.9.21.26	Realizar transferencias de recursos de acuerdo a normativa vigente	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	2	Transferencias	Doc de transferencia de recursos	Bs. 331,821
75	GNAGC1.4.9.22	Programar y atender los requerimientos presupuestarios de las áreas organizacionales en el marco de la disponibilidad de recursos financieros	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	0			Bs. 0
76	GNAGC1.4.9.22.5	Elaboración de informes de ejecución presupuestaria, que contribuyan a la toma de decisiones de la alta gerencia de la entidad	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	6	Informes	Informes de Ejecución Presupuestaria	Bs. 0
77	GNAGC1.4.9.22.6	Formulación de Anteproyecto de Presupuesto 2015 en el marco de las directrices emitidas por el Organo Rector	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Documento	Presentación en el plazo establecido del Ante Proyecto de Presupuesto ANB 2015	Bs. 0
78	GNAGC1.4.9.22.7	Atender requerimientos de modificaciones presupuestarias, en el marco de la normativa legal vigente	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	4	Informes	Resolución de Aprobación	Bs. 0
79	GNAGC1.4.9.22.8	Contribuir a los procesos de adquisiciones y contrataciones programados en la Oficina Central realizando el control y emisión de Certificaciones Presupuestarias,	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	3	Informes	Informe de certificaciones presupuestarias emitidas	Bs. 0
80	GNAGC1.4.9.23	Administración de Documentos de Garantías	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	0			Bs. 241,536
81	GNAGC1.4.9.23.6	Actualizar el Procedimiento de Administración de Garantías, de acuerdo a la normativa vigente tomando en cuenta las especificidades de la Aduana Nacional	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Informe Actualización de Procedimiento	Resolución de Aprobación	Bs. 49,000
82	GNAGC1.4.9.23.7	Administrar (Ejecutar o desistir) documentos de garantías, en coordinación con las áreas organizacionales de la entidad	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	100% de ejecución de garantías a vencimiento	Notas de Ejecución	Bs. 153,036
83	GNAGC1.4.9.23.8	Consolidar y sistematizar la información generada por el área de administración de garantías (Boletas, Polizas etc)	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Informes	Base de datos actualizada	Bs. 0
84	GNAGC1.4.9.23.9	Realizar el pago de tributos aduaneros con los recursos provenientes de la ejecución de documentos de garantía a requerimiento de las Administraciones de Aduana y otras áreas organizacionales de la ANB	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	100% de los recursos pagados a la ANB depositados	Notas de solicitud de depósito	Bs. 0
85	GNAGC1.4.9.23.10	Dotar de las condiciones necesarias al área de garantías con la adquisición de muebles, estantes, gaveteros y estructuras metálicas para preservar la documentación generada	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	100% Ejecución Presupuestaria	Adquisición de mobiliario	Bs. 39,500
86	GNAGC1.4.9.24	Administración de Tesorería y Valores en lo que se refiere la programación financiera, registro de Ingresos, timbres de control fiscal, formularios y transferencias de recursos a las Gerencias Regionales	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	0			Bs. 2,927,440
87	GNAGC1.4.9.24.8	Registrar y realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de ingresos de la entidad	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	% de ejecución del presupuesto de Ingresos	Documentos C 21	Bs. 0
88	GNAGC1.4.9.24.9	Atender los requerimientos de pasajes y viáticos de los funcionarios declarados en comisión al interior y exterior del país de acuerdo a normativa legal vigente	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	100% de requerimientos atendidos	Formularios de Pago de Viáticos y Pasajes	Bs. 0
89	GNAGC1.4.9.24.10	Mantener el stock permanente y administrar el almacén de timbres de control fiscal, formularios, carpetas de documentos y otros atendiendo los requerimientos de las administraciones de aduana y otras áreas de la institución	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	100% de los requerimientos atendidos oportunamente	Notas de remisión de TCF	Bs. 2,473,000

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
90	GNAGC1.4.9.24.11	Administrar el Fondo Rotativo de Oficina Central y procesar de acuerdo instrucción específica los requerimiento de fondos en avance para las áreas organizacionales	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	100% de los requerimientos atendidos oportunamente	Memorandum de asignación de Fondos en Avance	Bs. 0
91	GNAGC1.4.9.24.12	Realizar la Programación Financiera de oficina central, solicitando al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas las cuotas trimestrales de compromiso	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	4	Programacion Financiera	Cuota de Compromiso Asignada	Bs. 0
92	GNAGC1.4.9.24.13	Transferencia de recursos financieros a las Gerencias Regionales	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	100% de los requerimientos atendidos oportunamente	Notas de Solicitud de transferencia de recursos	Bs. 0
93	GNAGC1.4.9.24.14	Administración y conciliación de las cuentas fiscales de Oficina Central	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Comprobantes	C 31	Bs. 454,440
94	GNAGC1.4.9.25	Administración de Recaudaciones	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	0			Bs. 0
95	GNAGC1.4.9.25.10	Conciliación de recaudaciones en efectivo con las entidades recaudadoras (BCB y Bco Unión)	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	12	Informes	Informes de Conciliación	Bs. 0
96	GNAGC1.4.9.25.11	Distribución del saldo de los recursos generados por concepto de remates de acuerdo a normativa vigente	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	4	Informes	Informes de Distribución de recursos generados por remates	Bs. 0
97	GNAGC1.4.9.25.12	Procesar de acuerdo requerimiento la devolución de pagos indebidos	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	100% de los requerimientos atendidos oportunamente	Informes Técnicos	Bs. 0
98	GNAGC1.4.9.25.13	Definir la estrategia relacionada a la contratación de Entidades Financieras Recaudadoras	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Informe	Informe de definición de la Estrategia	Bs. 0
99	GNAGC1.4.9.25.14	Seguimiento al cumplimiento del contrato para la recaudación de tributos aduaneros	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	100% de la muestra de puntos de cobranza verificados	Informes de Resultados	Bs. 0
100	GNAGC1.4.9.25.15	Conciliación de las recaudación con el area de Contabilidad Fiscal del MEYFP	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Informes	Boletín de Recaudaciones Anual	Bs. 0
101	GNAGC1.4.9.25.16	Conciliación de la facturación por comisiones	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	12	Informes	Conciliación de facturación	Bs. 0
102	GNAGC1.4.9.25.17	Determinación de penalidades e infracciones sujetas a multa a las entidades financieras recaudadoras	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	100% de penalidades e infracciones atendidas	Pago de Multas por infracciones - RUP	Bs. 0
103	GNAGC1.4.9.27	Administrar los recursos en pasajes y viáticos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del DF	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	100	% de Ejecución presupuestaria		Bs. 92,548
104	GNAGC1.4.9.26	Gestionar y administrar eficientemente los recursos del Programa BID 1743 / SF-BO Proyecto de Disposición de Mecanica Abandonada	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	0			Bs. 145,132
105	GNAGC1.4.9.26.3	Elaboración de Informe Final del Proyecto.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	1	Informe elaborado	Informe Técnico presentado a las instancias correspondientes	Bs. 145,132
106	GNAGC1.4.12	Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros y materiales de la institución buscando mayores niveles de sostenibilidad.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	0			Bs. 12,360,502
107	GNAGC1.4.12.72	Gestionar el adecuado uso de los activos fijos muebles e inmuebles de propiedad de la ANB	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	100	%(Número de registros procesados(sumatoria total de las altas, bajas, transferencias, asignación) / Numero de registros requeridos(sumatoria total de las altas, bajas, transferencias, asignación))	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 68,000
108	GNAGC1.4.12.73	Gestionar una efectiva salvaguarda de los activos fijos muebles e inmuebles de la ANB	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	52	Informe Cumplimiento plan de salvaguarda	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 3,306,350
109	GNAGC1.4.12.74	Gestionar la Disposición o Baja de activos fijos de propiedad de la ANB	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	100	%(Número de solicitudes procesadas(sumatoria total de bajas y disposiciones por modalidad)/ Numero de solicitudes recibidas (sumatoria total de bajas y disposiciones por modalidad))	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 0
110	GNAGC1.4.12.75	Gestionar el adecuado uso de los materiales y suministros de propiedad de la ANB	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	100	%(Número de solicitudes procesadas(sumatoria total de bajas y disposiciones por modalidad)/ Numero de solicitudes recibidas (sumatoria total de bajas y disposiciones por modalidad))	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 1,302,040
111	GNAGC1.4.12.76	Gestionar una efectiva salvaguarda de los materiales y suministros de la ANB	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	52	Informes semanales del cumplimiento de medidas de salvaguarda y ocurrencia de novedades sobre el tema	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 0
112	GNAGC1.4.12.77	Gestionar la Disposición o Baja de materiales y suministros de propiedad de la ANB	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	100	%=Numero de solicitudes procesadas (sumatoria total de bajas y disposición)/Número de Solicitudes recibidas (sumatoria total de bajas y disposición)*100	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
113	GNAGC1.4.12.78	Ejecutar los procesos de contratación de la Oficina Central en el marco del subsistema de contrataciones vigente.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	95	% = (Número de procesos ejecutados / Número de procesos recibidos)*100	Procesos de Contratación con Contrato	Bs. 0
114	GNAGC1.4.12.79	Ejecutar asistencia técnica a las Gerencias Regionales y Oficina Central sobre el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	100	% (Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas / Número de solicitudes de asistencia técnica recibidas)*100	informes semanales de avance y ejecución	Bs. 0
115	GNAGC1.4.12.80	Generar información sobre el estado de situación y seguimiento del subsistema de contrataciones vigente.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	52	Reportes semanales de estado de situación y seguimiento de procesos de contratación	informes semanales de avance y ejecución	Bs. 0
116	GNAGC1.4.12.81	Asistencia técnica para proyectos de inversión de la Aduana Nacional	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	100	% = (Total de requerimientos atendidos / Total de requerimientos solicitados)*100	Reporte Mensual en el formato del Sistema Gestión de Proyectos a la UPEI	Bs. 0
117	GNAGC1.4.12.82	Asistencia técnica para Mantenimientos Mayores de la infraestructura y bienes inmuebles de la ANB a nivel nacional, solicitados en el marco de los procedimientos aplicados mediante las Circulares para los Mantenimientos.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	100	% = (Total de requerimientos atendidos / Total de requerimientos solicitados)*100	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 0
118	GNAGC1.4.12.83	Gestionar la provisión de servicios básicos (comunicaciones, energía eléctrica, agua, telefonía, gas domiciliario, y otros) necesarios para el funcionamiento de la Oficina Central de la ANB.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	12	Número de servicios básicos pagados en el mes	Reportes de pago de servicios básicos	Bs. 2,006,000
119	GNAGC1.4.12.84	Gestionar la provisión de servicios recurrentes de la Oficina Central de la ANB.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	52	% (Reporte semanal de Cumplimiento de seguimiento y administración de contratos de servicios recurrentes)	Reporte de pago de servicios recurrentes	Bs. 1,896,296
120	GNAGC1.4.12.85	Ejecutar el plan de mantenimiento aprobado del Edificio Central de la ANB.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	52	Cumplimiento plan anual de Mantenimiento de la Oficina Central aprobado	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 1,827,400
121	GNAGC1.4.12.86	Planificar y ejecutar el mantenimiento y reparación de la maquinaria, vehículos, equipos, muebles, enseres y otros relacionados del Edificio Central de la ANB.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	100	Total de solicitudes de mantenimiento atendidas / Total de solicitudes de mantenimiento requeridas	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 0
122	GNAGC1.4.12.87	Administrar el correcto uso de los bienes, instalaciones y suministros para el funcionamiento de la Oficina Central y supervisión a las Gerencias Regionales de la ANB.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	52	Reporte semanal de seguimiento y administración de bienes, suministros e instalaciones	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 725,000
123	GNAGC1.4.12.88	Gestión documental y administrativa de la documentación recibida del DABS	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	95	Número de documentos atendidos / Número de documentos recibidos (Sumatoria total de correspondencia recibida)	Carpetas de documentación y archivo del DABS	Bs. 0
124	GNAGC1.4.12.89	Procesar y atender las solicitudes de información externa e interna	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	100	Número de trámite de información elaborada / Número de trámites de información solicitada (Sumatoria total de trámites de solicitud de información recibida)	Informes semanales de avance y ejecución	Bs. 0
125	GNAGC1.4.12.99	Realizar la gestión administrativa de los pasajes, viáticos y transporte de personal del DABS para el cumplimiento de las actividades programadas para la gestión 2014	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	100	% de Ejecución presupuestaria asignada a la actividad		Bs. 696,200
126	GNAGC1.4.12.90	Consultoría por producto contratación de empresa asesora especializada en seguros para la Aduana Nacional De Bolivia.	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	1	Servicio Contratado	Actas o Informes de Avance de la consultoría	Bs. 48,000
127	GNAGC1.4.12.92	Consultoría por producto sistema de seguimiento y ejecución de gastos a través de procesos de contrataciones	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	1	Servicio Contratado	Actas o Informes de Avance de la consultoría	Bs. 50,000
128	GNAGC1.4.12.93	Consultor de Línea de Apoyo Administrativo al Área de Activos Fijos	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	1	Servicio Contratado	Informes mensuales de avance	Bs. 66,096
129	GNAGC1.4.12.94	Consultoría individual de línea para apoyo administrativo - especialista en contrataciones	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	1	Servicio Contratado	Informes mensuales de avance	Bs. 86,940
130	GNAGC1.4.12.95	Consultoría individual de línea para apoyo administrativo en contrataciones	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	1	Servicio Contratado	Informes mensuales de avance	Bs. 66,096
131	GNAGC1.4.12.96	Consultor de línea "ingeniero(a) estructuralista para el área de infraestructura del dabs"	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	1	Servicio Contratado	Informes mensuales de avance	Bs. 86,940
132	GNAGC1.4.12.97	"Consultor de línea para el seguimiento de la ejecución y gestión de proyectos de inversión del Área de Infraestructura del DABS"	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	1	Servicio Contratado	Informes mensuales de avance	Bs. 86,940
133	GNAGC1.4.12.98	Consultoría individual de línea - apoyo administrativo para el área de servicios generales	jue 02/01/14	mié 31/12/14	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	1	Servicio Contratado	Informes mensuales de avance	Bs. 42,204

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	Partida	Presupuesto
1	GNAGC1	526 GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Calle Calsina Gustavo Edyson		Bs. 0
2	GNAGC2	527 SECRETARIA II	Ponce Aldana Paola Alejandra		Bs. 0
3	GNAGC3	528 MENSAJERO	Mamani Apaza Miguel Angel		Bs. 0
4	GNAGC4	529 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	Via Escalante Boris		Bs. 0
5	GNAGC5	530 PROFESIONAL EN FINANZAS I	Zurita Zelada Adalid		Bs. 0
6	GNAGC6	531 PROFESIONAL EN FINANZAS I	Cabrera Arancibia Victor Leonardo		Bs. 0
7	GNAGC7	532 CONTADOR	Tordoya Titichoca Juan Carlos		Bs. 0
8	GNAGC8	533 PROFESIONAL EN FINANZAS I	Fernandez Surculento Alexander Otto		Bs. 0
9	GNAGC9	534 PROFESIONAL EN FINANZAS II			Bs. 0
10	GNAGC10	535 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Montecinos Canelas Sonia Beatriz		Bs. 0
11	GNAGC11	536 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Sirpa Valdez Amira Nieves		Bs. 0
12	GNAGC12	537 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Crespo Telleria Maria Claudia		Bs. 0
13	GNAGC13	538 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Tarquino Rivera Fabiola Rosmaryn		Bs. 0
14	GNAGC14	539 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Silva Arias Claudia Beatriz		Bs. 0
15	GNAGC15	540 HABILITADO	Luna Aguilar Victor Josue		Bs. 0
16	GNAGC16	541 TÉCNICO EN FINANZAS I	Chavez Gallardo Ramiro Roberto		Bs. 0
17	GNAGC17	542 TÉCNICO EN FINANZAS I	Loayza Mariño de Estivariz Janet Angelica		Bs. 0
18	GNAGC18	543 TÉCNICO EN FINANZAS I	Medina Jimenez Jacqueline Edith		Bs. 0
19	GNAGC19	544 TÉCNICO EN FINANZAS I	Salinas Gabriel Monserrath Zoila		Bs. 0
20	GNAGC20	545 SECRETARIA III	Rivas Acosta Gema Natividad		Bs. 0
21	GNAGC21	546 AUXILIAR DE OFICINA	Lecoña Acarapi Ricardo		Bs. 0
22	GNAGC22	547 MENSAJERO	Aruquipa Chuquimia Victor		Bs. 0
23	GNAGC23	548 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Mendoza Soria Norah Agustina		Bs. 0
24	GNAGC24	549 RESPONSABLE NACIONAL ÁREA REGISTRO, MOVILIDAD DE PERSONAL Y RÉGIMEN LABORAL	Vargas Quiñones William Hebert		Bs. 0
25	GNAGC25	550 RESPONSABLE NACIONAL ÁREA DOTACIÓN, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	Calderon Salazar Carlos Alejandro		Bs. 0
26	GNAGC26	551 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I	Balderrama Urizar Ivette		Bs. 0
27	GNAGC27	552 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I	Valda Tapia Klizbey Berithy		Bs. 0
28	GNAGC28	553 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS II	Fernandez Cordova Sarah Gabriela		Bs. 0
29	GNAGC29	554 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS II	Gemio Bustillos Sheila Marie		Bs. 0
30	GNAGC30	555 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS II	Perez Feliciano Ruben		Bs. 0
31	GNAGC31	556 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Zeballos Castro Carmen Edelfrida		Bs. 0
32	GNAGC32	557 TRABAJADORA SOCIAL	Choqueticlla Castellon Yesica Anel		Bs. 0
33	GNAGC33	558 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Almaraz Rossel Cesar Rene		Bs. 0
34	GNAGC34	559 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Pumarino Castro Carla Patricia		Bs. 0
35	GNAGC35	560 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Zenteno Espinoza Jorge Omar		Bs. 0
36	GNAGC36	561 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Bejarano Calcina Maria Natividad		Bs. 0
37	GNAGC37	562 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS II	Arevalo Zuazo Marco Antonio		Bs. 0
38	GNAGC38	563 TÉCNICO ARCHIVISTA	Machicado Tintaya Elizabeth Angela		Bs. 0
39	GNAGC39	564 SECRETARIA III	Estrada Ergueta Eugenia Raquel		Bs. 0
40	GNAGC40	565 MENSAJERO	Valeriano Fuentes Yolanda		Bs. 0
41	GNAGC41	566 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Jimenez Suarez Luis Uvaldo		Bs. 0
42	GNAGC42	567 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I	Solano Paniagua Jose Alfredo		Bs. 0
43	GNAGC43	568 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA I	Aguilar Torrico Mijail Isaac		Bs. 0
44	GNAGC44	569 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I	Salas Melgar Paola Ruth		Bs. 0
45	GNAGC45	570 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II	Heredia Molina Marco Antonio		Bs. 0
46	GNAGC46	571 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II	Cruz Garnica Henry Luis		Bs. 0
47	GNAGC47	572 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II	Peducasse Padilla Adolfo Ives		Bs. 0
48	GNAGC48	573 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA	Pacheco Gamarra Carlos		Bs. 0
49	GNAGC49	574 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA	Polo Cardenas Patricia Del Pilar		Bs. 0
50	GNAGC50	575 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I	Conde Villalobos Maria Jesus		Bs. 0
51	GNAGC51	576 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I	Illanes Caqueo Luis Mayber		Bs. 0
52	GNAGC52	577 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I	Aguilar Navia Claudia Maria		Bs. 0
53	GNAGC53	578 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II	Gonzales Rocabado Juan Manuel		Bs. 0
54	GNAGC54	579 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II	Llusco Colque Jeanneth Roxana		Bs. 0
55	GNAGC55	580 SECRETARIA III	Kuno Limachi Juana Estela		Bs. 0
56	GNAGC56	581 TELEFONISTA	Fernandez Vargas Tito		Bs. 0
57	GNAGC57	582 AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Siñani Mamani Edwin Andres		Bs. 0
58	GNAGC58	583 AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Mariño Baptista Jose		Bs. 0
59	GNAGC59	585 AUXILIAR DE OFICINA	Quispe Torrez Galo		Bs. 0
60	GNAGC60	586 CHOFER	Ibañez Jose Vladimir		Bs. 0
61	GNAGC61	587 CHOFER	Mollinedo Andrade Jhonny Alejandro		Bs. 0
62	GNAGC62	588 CHOFER	Santos Pantoja Ramiro		Bs. 0
63	GNAGC63	589 CHOFER	Catari Aruquipa Rene Wenceslao		Bs. 0
64	GNAGC64	590 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES	Gutierrez Viscarra Lucio Herman		Bs. 0
65	GNAGC65	591 PROFESIONAL EN CONTROL DE CONCESIONES II	Ovalle Revilla Vladimir Angel		Bs. 0
66	GNAGC66	592 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES I	Azurduy Panozo Carlos		Bs. 0
67	GNAGC67	593 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I	Mendia Ledezma Angel Fernando		Bs. 0
68	GNAGC68	594 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES II	Perez Hurtado Fernando Amilcar		Bs. 0

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	Partida	Presupuesto
69	GNAGC69	595 MENSAJERO	Becerra Rojas Luis Rodrigo		Bs. 0
70	GNAGC70	11220 Bono de Antigüedad TGN		11220	Bs. 1,594,000
71	GNAGC71	11220 Bono de Antigüedad		11220	Bs. 280,000
72	GNAGC72	11310 Bono de Frontera TGN		11310	Bs. 1,760,000
73	GNAGC73	11310 Bono de Frontera		11310	Bs. 280,000
74	GNAGC74	11400 Aguinaldos		11400	Bs. 1,010,251
75	GNAGC75	11400 Aguinaldos TGN		11400	Bs. 7,461,469
76	GNAGC76	11600 Asignaciones Familiares		11600	Bs. 417,600
77	GNAGC77	11700 Sueldos		11700	Bs. 11,463,012
78	GNAGC78	11700 Sueldos TGN		11700	Bs. 86,183,628
79	GNAGC79	11810 Dietas de Directorio		11810	Bs. 123,364
80	GNAGC80	15300 Creación de Items		11810	Bs. 452,636
81	GNAGC81	11920 Vacaciones No Utilizadas		11920	Bs. 1,000,000
82	GNAGC82	11940 Suplencias		11940	Bs. 100,000
83	GNAGC83	12100 Personal Eventual		12100	Bs. 5,746,000
84	GNAGC84	13110 Régimen de Corto Plazo (Salud) TGN		13110	Bs. 8,953,763
85	GNAGC85	13110 Régimen de Corto Plazo (Salud)		13110	Bs. 1,786,901
86	GNAGC86	13120 Prima de Riesgo Profesional - Régimen de Largo Plazo		13120	Bs. 305,561
87	GNAGC87	13120 Prima de Riesgo Profesional - Régimen de Largo Plazo TGN		13120	Bs. 1,531,093
88	GNAGC88	13131 Aporte Patronal Solidario 3% TGN		13131	Bs. 2,686,129
89	GNAGC89	13131 Aporte Patronal Solidario 3%		13131	Bs. 536,070
90	GNAGC90	13200 Aporte Patronal para Vivienda TGN		13200	Bs. 1,790,753
91	GNAGC91	13200 Aporte Patronal para Vivienda		13200	Bs. 357,380
92	GNAGC92	21100 Comunicaciones		21100	Bs. 300,000
93	GNAGC93	21200 Energía Eléctrica		21200	Bs. 850,000
94	GNAGC94	21300 Agua		21300	Bs. 200,000
95	GNAGC95	21400 Telefonía		21400	Bs. 650,000
96	GNAGC96	21500 Gas Domiciliario		21500	Bs. 6,000
97	GNAGC97	22110 Pasajes al Interior del país		22110	Bs. 522,803
98	GNAGC98	22120 Pasajes al Exterior del país		22120	Bs. 550,000
99	GNAGC99	22210 Viáticos por Viajes al Interior del país		22210	Bs. 395,572
100	GNAGC100	22220 Viáticos por Viajes al Exterior del país		22220	Bs. 700,000
101	GNAGC101	22300 Fletes y Almacenamiento		22300	Bs. 20,000
102	GNAGC102	22500 Seguros		22500	Bs. 3,306,350
103	GNAGC103	22600 Transporte de Personal		22600	Bs. 428,600
104	GNAGC104	23400 Otros Alquileres		23400	Bs. 3,000
105	GNAGC105	24110 Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles		24110	Bs. 1,715,000
106	GNAGC106	24120 Mantenimiento y Reparacion de Vehiculos, Maquinarias y Equipos		24120	Bs. 340,000
107	GNAGC107	24130 Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres		24130	Bs. 40,000
108	GNAGC108	25120 Gastos Especializados por Atención Médica y Otros		25100	Bs. 50,400
109	GNAGC109	25210 Consultorías por Producto		25210	Bs. 147,000
110	GNAGC110	25220 Consultores en Línea		25220	Bs. 752,504
111	GNAGC111	25300 Comisiones y Gastos Bancarios		25300	Bs. 454,440
112	GNAGC112	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene		25400	Bs. 360,000
113	GNAGC113	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		25600	Bs. 469,000
114	GNAGC114	25700 Capacitación del Personal		25700	Bs. 385,000
115	GNAGC115	25900 Servicios Manuales		25900	Bs. 15,000
116	GNAGC116	26610 Servicios Públicos		26610	Bs. 540,000
117	GNAGC117	26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías		26930	Bs. 400,000
118	GNAGC118	26990 Otros		26990	Bs. 2,400
119	GNAGC119	31110 Gastos por Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas		31110	Bs. 2,894,976
120	GNAGC120	31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares		31120	Bs. 118,000
121	GNAGC121	32100 Papel		32100	Bs. 102,405
122	GNAGC122	32200 Productos de Artes Gráficas		32200	Bs. 2,690,360
123	GNAGC123	32300 Libros, Manuales y Revistas		32300	Bs. 5,000
124	GNAGC124	33100 Hilados y Telas		33100	Bs. 4,050
125	GNAGC125	33200 Confecciones Textiles		33200	Bs. 40,000
126	GNAGC126	33300 Prendas de Vestir		33300	Bs. 1,769,860
127	GNAGC127	33400 Calzados		33400	Bs. 25,000
128	GNAGC128	34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados		34110	Bs. 82,296
129	GNAGC129	34200 Productos Químicos y Farmacéuticos.		34200	Bs. 43,112
130	GNAGC130	34300 Llantas y Neumáticos		34300	Bs. 20,000
131	GNAGC131	34400 Productos de Cuero y Caucho		34400	Bs. 20,000
132	GNAGC132	34500 Prod de Minerales no Metálicos y Plásticos		34500	Bs. 104,400
133	GNAGC133	34600 Productos Metálicos		34600	Bs. 50,000
134	GNAGC134	34800 Herramientas Menores		34800	Bs. 9,800
135	GNAGC135	39100 Material de Limpieza		39100	Bs. 25,000
136	GNAGC136	39500 Útiles de Escritorio y Oficina		39500	Bs. 740,075

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	Partida	Presupuesto
137	GNAGC137	39700 Útiles y Materiales Eléctricos			39700 Bs. 23,538
138	GNAGC138	39800 Otros Repuestos y Accesorios			39800 Bs. 22,100
139	GNAGC139	39990 Otros Materiales y Suministros			39990 Bs. 10,000
140	GNAGC140	43110 Equipo de Oficina y Muebles			43110 Bs. 89,500
141	GNAGC141	43120 Equipo de Computación			43120 Bs. 68,000
142	GNAGC142	43340 Equipo de elevación			43340 Bs. 500,000
143	GNAGC143	43600 Equipo Educativo y Recreativo			43600 Bs. 9,800
144	GNAGC144	66100 Gastos Devengados No Pagados por Servicios Personales			66100 Bs. 7,442,683
145	GNAGC145	66200 Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales			66200 Bs. 230,000
146	GNAGC146	66400 Gastos Devengados No Pagados por Retenciones			66400 Bs. 2,508,463
147	GNAGC147	73100 Transferencias Corrientes al Organismo Ejecutivo del Estado			73100 Bs. 60,000
148	GNAGC148	73100 Transferencias Corrientes al Organismo Ejecutivo del Estado 42			73100 Bs. 21,821
149	GNAGC149	79100 Transferencias Ctes a Gob Ext y Org. Internacional Regulares			79100 Bs. 250,000
150	GNAGC150	81300 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno			81300 Bs. 3,600,000
151	GNAGC151	85100 Tasas			85100 Bs. 6,000
152	GNAGC152	85400 Multas			85400 Bs. 550,000
153	GNAGC153	11600 Asignaciones Familiares TGN			11600 Bs. 945,328
154	GNAGC154	24300 Otros Gastos por Concepto de Mantenimiento y Reparación - BID			24300 Bs. 1,578
155	GNAGC155	25220 Consultores en Línea BID			25220 Bs. 4,960
156	GNAGC156	39800 Otros Repuestos y Accesorios BID			39800 Bs. 373
157	GNAGC157	43110 Equipo de Oficina y Muebles BID			43110 Bs. 10,061
158	GNAGC158	43120 Equipo de Computación BID			43120 Bs. 3
159	GNAGC159	57100 Incremento de Caja y Bancos BID			57100 Bs. 128,157