

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	GNAGC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 179.365.879,31
2	GNAGC1.1	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. 179.365.879,31
3	GNAGC1.1.1	Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros de la institución buscando mayores niveles de sostenibilidad	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas		0			Bs. 126.669.021,08
4	GNAGC1.1.1.1	Formular el Presupuesto Institucional en coordinación con las instancias competentes	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1,92];527 PROFESIONAL EN FINANZAS II[1]	1	Presupuesto Institucional aprobado por el MEFP	Resolución Ministerial de aprobación	Bs. 0,00
5	GNAGC1.1.1.2	Reformular el Presupuesto Institucional en coordinación con las instancias competentes conforme a requerimientos y necesidades	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];527 PROFESIONAL EN FINANZAS II[1]	100	Reformulaciones Aprobadas / Reformulaciones Formuladas	Resoluciones de Directorio	Bs. 0,00
6	GNAGC1.1.1.3	Gestionar los recursos relacionados con el Incremento de Disponibilidad Presupuestaria	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];527 PROFESIONAL EN FINANZAS II[1];523 PROFESIONAL EN FINANZAS I[1]	100	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	SIGMA	Bs. 0,00
7	GNAGC1.1.1.4	Realizar el seguimiento y control a la ejecución presupuestaria de la Institución	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];526 PROFESIONAL EN FINANZAS II[1]	12	Reportes de ejecución Presupuestaria	Reportes, Comunicaciones Internas, SIGMA	Bs. 0,00
8	GNAGC1.1.1.5	Elaboración del balance de gestión y los estados contables y financieros	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1,5];522 PROFESIONAL EN FINANZAS II[1];537 CONTADOR[1];525 PROFESIONAL EN FINANZAS II[1]	1	Estados Contables y Financieros aprobados	Acta de Reunión de directorio aprobando los estados financieros	Bs. 0,00
9	GNAGC1.1.1.6	Elaboración de la Planilla y Escala Salarial 2012	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];526 PROFESIONAL EN FINANZAS II[1]	1	Planilla Presupuestaria y Escala Salarial aprobada por Resolución Ministerial	Resolución ministerial de aprobación	Bs. 0,00
10	GNAGC1.1.1.7	Efectuar el control y liquidación de los impuestos y retenciones	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];527 PROFESIONAL EN FINANZAS II[1];Renta Interna[1];Tasas, Multas y Otros[1]	12	Liquidación mensual de impuestos presentados según cronograma establecido por el SIN	Formularios de Declaraciones de impuestos presentados, Libro de Compras y Ventas	Bs. 2.895.000,00
11	GNAGC1.1.1.8	Elaboración y programación financiera institucional de ingresos y gastos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1,5];523 PROFESIONAL EN FINANZAS I[1];Otras Pérdidas y Devoluciones[1];Transf. Corrientes al SPNF por Subsidios o Subvenciones[1];Transferencias al Exterior[1]	4	Informes trimestrales de flujo programado de ingresos y gastos en SIGMA	Solicitudes de programación trimestral en SIGMA aprobadas en sistema	Bs. 578.042,00
12	GNAGC1.1.1.9	Digitalizar documentación de relacionados con el movimiento contable y financiero (comprobantes de pago, facturas, memorandos, etc.)	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[2];532 TÉCNICO EN FINANZAS II[2]	5000	Documentos contable y financieros digitalizados	Archivos digitales	Bs. 0,00
13	GNAGC1.1.1.10	Capacitación en el manejo de los Sistemas SIGMA - SINCOM	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[2];537 CONTADOR[2]	6	Unidades Administrativas Capacitadas en el manejo del SIGMA y SINCOM	Actas de asistencia	Bs. 0,00
14	GNAGC1.1.1.11	Administración, Seguimiento y control del Sistema de	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[2];532 TÉCNICO EN FINANZAS II[2]	5	Seguimiento por encima del año anterior	del sistema de remates	Bs. 0,00

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
15	GNAGC1.1.1.12	Consolidar información de ingresos provenientes de r	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	31 TÉCNICO EN FINANZAS II[1]	12	Unidades provenientes de remates	Informe de Datos de Remates	Bs. 0,00
16	GNAGC1.1.1.13	Administración, Seguimiento y control del Sistema de Garantías.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	520 PROFESIONAL EN FINANZAS I[1];519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS I[1];533 TÉCNICO EN FINANZAS II[1]	100	% de Boletas administradas de forma correcta.	Informes y comunicaciones internas	Bs. 0,00
17	GNAGC1.1.1.14	Actualización de los procedimientos y manuales de acuerdo a la normativa vigente	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS I[1];523 PROFESIONAL EN FINANZAS I[1];520 PROFESIONAL EN FINANZAS II[1]	2	Procedimientos y manuales actualizados	Informes y comunicaciones internas	Bs. 0,00
18	GNAGC1.1.1.15	Control y supervisión de las cobranzas realizadas por las entidades financieras adheridas al proceso de cobro de tributos aduaneros	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS I[1];521 PROFESIONAL EN FINANZAS II[2];525 PROFESIONAL EN FINANZAS II[2]	12	Reportes mensuales de conciliación de recaudaciones con entidades financieras	reportes, informes	Bs. 0,00
19	GNAGC1.1.1.16	Gestionar la provisión de servicios de Transporte (pas	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	servicios de Transporte y Seguros[1]	12	Unidades antes del 15 del mes siguiente	informes	Bs. 2.844.535,08
20	GNAGC1.1.1.17	Realizar eficientemente la administración de gastos p	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	empleados Permanentes (TGN)I[1]	12	Unidades antes del 10 de cada mes.	informes, reportes SIGMA	Bs. 96.201.683,00
21	GNAGC1.1.1.18	Realizar eficientemente la administración de gastos relacionados con los aportes al sistema de previsión social y otros aportes	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	528 HABILITADO I[1];519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS I[1];Previsión Social (Rec Esp)I[1];Previsión Social (TGN)I[1]	12	Planillas de Previsión Social pagadas oportunamente, antes del 10 de cada mes.	planillas, reportes SIGMA	Bs. 14.670.199,00
22	GNAGC1.1.1.19	Realizar eficientemente la administración de los recursos destinados a cubrir gastos devengados no pagados en gestiones anteriores por concepto de servicios personales, no personales, materiales y suministros, activos y retenciones no canceladas	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS I[1];528 HABILITADO I[1];529 TÉCNICO EN FINANZAS II[1];338 TÉCNICO EN FINANZAS I[1];Gastos devengados No Pagados - Otras FuentesI[1]	12	Planillas de pago	planillas, reportes SIGMA	Bs. 9.229.562,00
23	GNAGC1.1.1.20	Atender solicitudes de provisión de Timbres de Control Fiscal y Formularios de Control de Divisas	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS I[1];523 PROFESIONAL EN FINANZAS II[1]	2	Informes de Conformidad de entrega de bienes	Procesos de adquisición de timbres de control fiscal y formularios de	Bs. 0,00
24	GNAGC1.1.1.21	Realizar eficientemente la administración de los gasto	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	Alimentos y Prod.AgroforestalesI[1]	12	Planilla de pago de refrigerio	SIGMA	Bs. 250.000,00
25	GNAGC1.1.1.22	Realizar labores de apoyo administrativo que coadyuven al logro de los objetivos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS I[1];514 SECRETARIA IIII[2];497 MENSAJEROI[2]	100	Correspondencia Despachada / Correspondencia Recibida	reportes ANB-FLOW, archivos	Bs. 0,00
26	GNAGC1.1.2	Planificar, controlar y gestionar el capital humano para mejorar el desempeño, la motivación del personal y la prestación del servicio aduanero	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos		0			Bs. 0,00
27	GNAGC1.1.2.1	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.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS I[1];540 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I I[1];554 TÉCNICO EN	10	Procesos de Selección efectuados para Personal Interino, Eventual y COA	Informes, Publicaciones, Comunicaciones Internas	Bs. 0,00

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
28	GNAGC1.1.2.2	Realizar proceso de Reclutamiento y Selección para Personal de Ingreso a la Carrera Administrativa.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];538 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS	1	Proceso de Reclutamiento y Selección efectuado	informes, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0,00
29	GNAGC1.1.2.3	Elaborar y gestionar la aprobación del Plan Anual de Capacitación 2013 incluyendo la Detección de Necesidades de Capacitación	lun 03/09/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];540 PROFESIONAL EN	1	Plan Anual de Capacitación 2012 aprobado	Resolución Administrativa	Bs. 0,00
30	GNAGC1.1.2.4	Efectuar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Capacitación 2012	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];540 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I [1];541 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS	100	% Plan Anual Capacitación implementado y presupuesto ejecutado. 40 horas de capacitación promedio por funcionario	informes, reportes, comunicaciones internas, formatos de seguimiento	Bs. 0,00
31	GNAGC1.1.2.5	Coordinar la ejecución y conclusión de la Evaluación de Desempeño 2012	lun 02/01/12	vie 28/09/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];538 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS	1	EVD 2011 ejecutada dentro del plazo programado	informe final, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0,00
32	GNAGC1.1.2.6	Elaborar el Programa de Evaluación de Desempeño 2012	lun 01/10/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];538 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS	1	Evd 2012 programada conforme cronograma	informe final, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0,00
33	GNAGC1.1.2.7	Definir la propuesta Planilla Presupuestaria para la gestión 2013 con base a requerimientos fundamentados de las diferentes unidades de la ANB.	lun 01/10/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];565 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I[1]	1	Planilla Presupuestaria 2013 e Informe Técnico respaldatorio presentados para aprobación.	informes, reportes, comunicaciones internas	Bs. 0,00
34	GNAGC1.1.2.8	Realizar la gestión de licitación e implementación del nuevo Sistema Integrado de Recursos Humanos, en coordinación con la Gerencia Nacional de Sistemas, de acuerdo a cronograma previsto	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];565 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I[1]	1	Compra de Software, avance de desarrollo	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0,00
35	GNAGC1.1.2.9	Organización, actualización y preservación de la documentación	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Departamento de Recursos Humanos	EN RECURSOS HUMANOS I[1]	100	ales organizadas y actualizadas.	- Carpetas Personales.	Bs. 0,00
36	GNAGC1.1.2.10	Organización, actualización y preservación de la información física y digital de la gestión de Recursos Humanos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	512 SECRETARIA III[1];517 MENSAJERO[1];535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1]	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. 0,00
37	GNAGC1.1.2.11	Procesamiento oportuno de información para fines de	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Departamento de Recursos Humanos	EN RECURSOS HUMANOS III[1]	12	itidos antes del 30 de cada mes.	comunicaciones internas	Bs. 0,00
38	GNAGC1.1.2.12	Atención a consultas en temas relacionados a movilidad de personal (promociones, rotaciones, transferencias y retiros)	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];566 PROFESIONAL EN	100	% = (N° de consultas atendidas / N° de consultas recibidas en esta materia) * 100		Bs. 0,00
39	GNAGC1.1.2.13	Dotar de credenciales institucionales al personal de nuevo ingreso y renovar las credenciales vencidas	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];566 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS	100	% de credenciales entregadas tanto al personal de nuevo ingreso como las renovadas por fecha de vencimiento		Bs. 0,00
40	GNAGC1.1.2.14	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.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];566 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I[1];543 TÉCNICO EN	100	% = (N° de certificaciones realizadas / N° de Solicitudes de certificaciones recibidas) * 100		Bs. 0,00

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
41	GNAGC1.1.2.15	Atención a requerimientos fiscales, solicitudes de la Unidad de Auditoría Interna, UTISA, ULCC, MTILCC, MEFP, Honorable Cámara de Diputados (PIEs, PIOs) etc.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS I[1];566 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS	100	% = (N° de solicitudes atendidas / N° de Solicitudes recibidas en esta materia) * 100		Bs. 0,00
42	GNAGC1.1.2.16	Efectuar la Validación de los POAI's gestión 2012 y gestionar su envío al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social	lun 02/01/12	vie 29/06/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS I[1];538 PROFESIONAL EN	100	% POAI's validados de funcionarios de Carrera	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0,00
43	GNAGC1.1.2.17	Remisión de informes de verificación de cumplimiento sobre presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas a la Contraloría General	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS I[1];539 PROFESIONAL EN	4	informes trimestrales remitidos a la Contraloría General del Estado	Reportes, informes, comunicaciones internas	Bs. 0,00
44	GNAGC1.1.2.18	Elaborar el Plan Accion como Resultado del Estudio de Clima laboral terciarizado	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS I[1];540 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I	1	Plan de Accion Presentado para Implementación	Informe Final	Bs. 0,00
45	GNAGC1.1.2.19	Realizar la gestión para el mantenimiento e implementación de Catefación, incremento de estaciones de trabajo y equipos audiovisuales en el Auditorio de la ANB Oficina Central (Piso 6)	mié 01/02/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS I[1];538 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS III[1]	1	Auditorio ANB (6to Piso) refaccionada y equipada		Bs. 0,00
46	GNAGC1.1.2.20	Realizar la gestión para la implementación de la nueva sala de capacitación Informática en la ANB	mié 01/02/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS I[1];538 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS III[1]	1	Sala de Capacitación informática implementada		Bs. 0,00
47	GNAGC1.1.2.21	Realizar la gestión para la implementación de la Guardería en el Edificio Central de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS I[1];538 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS III[1]	1	Guardería implementada		Bs. 0,00
48	GNAGC1.1.2.22	Asistencia social a los funcionarios de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS I[1];538 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS III[1]	100	% de atención a casos que requieren asistencia social		Bs. 0,00
49	GNAGC1.1.2.23	Recepcionar, registrar y atender la correspondencia de ingreso y salida del Departamento tanto física y en base al sistema informático respectivo	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS I[1];512 SECRETARIA III[1];517 MENSAJERO[1]	100	% de las notas elaboradas, registradas, despachadas y entregadas oportunamente	reportes ANB-FLOW, archivos	Bs. 0,00
50	GNAGC1.1.3	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	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones		0			Bs. 0,00
51	GNAGC1.1.3.1	Realizar el proyecto de reglamento de supervisión y fiscalización de obras	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES I[1];514	1	Proyecto de reglamento de supervisión y fiscalización de obras presentado a Gerencia General	Informe tecnico que sustente las modificaciones para consideración del Directorio	Bs. 0,00
52	GNAGC1.1.3.2	Efectuar el seguimiento y control de los pagos por Derechos de Explotación por parte de los concesionarios	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE	12	Reportes mensuales de control de pagos por Derecho de Explotación con la Recaudación de 18.4 millones ALBO S.A. y	Informe de control de recursos por derecho de explotación.	Bs. 0,00
53	GNAGC1.1.3.3	Efectuar el seguimiento y control de los pagos por Canon de Arrendamiento por parte de los Concesionarios	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE	24	Reportes de control de los pagos por arrendamiento con la Recaudación de 1.3 millones ALBO S.A. y 1.0 millones DAB,	Informe de control de recursos por canon de arrendamiento	Bs. 0,00
54	GNAGC1.1.3.4	Recibir, controlar y procesar la información que los concesionarios remitan de acuerdo al contrato y reglamento de concesiones	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE	100	N° de Reportes revisados y aceptados / N° Reportes recibidos	Comunicaciones Internas, Informes y Notas	Bs. 0,00

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
55	GNAGC1.1.3.5	Seguimiento y Control a la documentación aduanera generada por los Concesionarios	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1];514 SECRETARIA III[1];1170 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES I[1];513 SECRETARIA III[1];570	1	Llenado del formulario de control y seguimiento a la documentación y archivo del concesionario, de acuerdo al Reglamento de Concesiones para los Depósitos Aduaneros y el Reglamento de manejo de Documentación y Archivo	Informe consolidado	Bs. 0,00
56	GNAGC1.1.3.6	Realizar el control y seguimiento a consultas y reclamos relacionados con la concesión del servicio	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1];514 SECRETARIA III[1];1170 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES I[1];570	100	Nº de Reclamos atendidos/ Nº Reclamos recibidos	Comunicaciones Internas y Notas al Concesionario	Bs. 0,00
57	GNAGC1.1.3.7	Realizar una encuesta de satisfacción al cliente y/o usuario de los recintos aduaneros.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1];514	1	Informe de resultados de satisfacción de clientes elaborado	Informe de resultados de satisfacción de los clientes.	Bs. 0,00
58	GNAGC1.1.3.8	Evaluar y realizar el seguimiento a la ejecución de los Planes de Inversión y Adecuación, Proyectos de mejoramiento y Programa de Mantenimiento	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE	6	Informe Bimensual de los concesionarios	Informes de Seguimiento	Bs. 0,00
59	GNAGC1.1.3.9	Realizar el control y seguimiento a las infracciones administrativas iniciadas por el DCC	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1];514	100	(%) Nº de Relacionamientos/ Nº de infracciones verificadas	Informes	Bs. 0,00
60	GNAGC1.1.3.10	Implementación de una herramienta informática que permita el control de los ingresos de los concesionarios	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1];514	1	Herramienta informática implementada	Informe	Bs. 0,00
61	GNAGC1.1.3.11	Elaborar una propuesta a G.G. para la conformación de un Comité que realice un diagnóstico a las operaciones en los recintos, defina parámetros de medición, condiciones y procedimientos óptimos en coordinación con GNF, GNN, GNS y G.Reg.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1];514 SECRETARIA III[1];1170 TÉCNICO EN	1	Propuesta de conformación de comité remitido a GG	Informe, Comunicación Interna	Bs. 0,00
62	GNAGC1.1.3.12	Realizar labores de apoyo administrativo para el logros de los objetivos de la Unidad	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1];514	100	Cantidad de Correspondencia registrada y despachada / Cantidad de correspondencia recibida	Reportes Aduana Nacional Flow archivos.	Bs. 0,00
63	GNAGC1.1.4	Realizar la gestión administrativa de los bienes y servicios de la institución buscando mayores niveles de sostenibilidad	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios		0			Bs. 7.413.797,28
64	GNAGC1.1.4.1	Gestionar el adecuado uso de los activos fijos muebles e inmuebles de propiedad de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];550 PROFESIONAL EN	100	Número de registros procesados(sumatoria total de las altas, bajas, transferencias, asignación) / Numero de registros requeridos(sumatoria	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0,00
65	GNAGC1.1.4.2	Gestionar una efectiva salvaguarda de los activos fijos muebles e inmuebles de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];550 PROFESIONAL EN	52	Informe Cumplimiento plan de salvaguarda	Plan Anual de Salvaguarda aprobado y archivo de reportes semanales con este indicador	Bs. 0,00
66	GNAGC1.1.4.3	Gestionar la Disposición o Baja de activos fijos de propiedad de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];550 PROFESIONAL EN	100	Número de solicitudes procesadas(sumatoria total de bajas y disposiciones por modalidad) / Numero de solicitudes recibidas (sumatoria	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0,00

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
67	GNAGC1.1.4.4	Gestionar el adecuado uso de los materiales y suministros de propiedad de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];552 PROFESIONAL EN	100	Número de solicitudes atendidas(requerimiento de materiales y suministros) / Numero de solicitudes recibidas(requerimiento de	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0,00
68	GNAGC1.1.4.5	Gestionar una efectiva salvaguarda de los materiales y suministros de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];550 PROFESIONAL EN	52	Informes semanales del cumplimiento de medidas de salvaguarda y ocurrencia de novedades sobre el tema	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0,00
69	GNAGC1.1.4.6	Gestionar la Disposición o Baja de materiales y suministros de propiedad de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];552 PROFESIONAL EN	100	Número de solicitudes procesadas(sumatoria total de bajas y disposición)/ Numero de solicitudes recibidas (sumatoria total de bajas y disposición)	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0,00
70	GNAGC1.1.4.7	Ejecutar los procesos de contratación de la Oficina Central en el marco del subsistema de contrataciones vigente.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];550 PROFESIONAL EN	95	Número de procesos ejecutados / Número de procesos solicitados	Archivo de Reportes semanales de estado de situación y seguimiento de los procesos, informe	Bs. 0,00
71	GNAGC1.1.4.8	Ejecutar asistencia técnica a las Gerencias Regionales y Oficina Central sobre el subsistema de contrataciones vigente.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];549	100	Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas / Número de solicitudes de asistencia técnica recibidas	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0,00
72	GNAGC1.1.4.9	Generar información sobre el estado de situación y seguimiento del subsistema de contrataciones vigente	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];549	52	Reportes semanales de estado de situación y seguimiento de procesos de contratación	Archivo de reportes semanales de estado de situación y seguimiento	Bs. 0,00
73	GNAGC1.1.4.10	Relevar, proponer, diseñar y fiscalizar los proyectos de infraestructura priorizados por la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	536 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA[1];548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	100	Número de proyectos atendidos (sumatoria total de proyectos priorizados con diseño y fiscalización si corresponde) / Numero de proyectos	Expediente de los proyectos , Archivo de informe semanal que contenga este indicador	Bs. 0,00
74	GNAGC1.1.4.11	Relevar, proponer, diseñar y fiscalizar los servicios priorizados de mantenimiento y mejora de infraestructura de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];569 TECNICO	100	Total de propuestas y solicitudes de mantenimiento atendidas / Total de propuestas y solicitudes de mantenimiento	Archivo de relevamiento de necesidad de mantenimiento y mejoras, archivo de	Bs. 0,00
75	GNAGC1.1.4.12	Gestionar la provisión de servicios básicos (comunicaciones, energía eléctrica, agua, servicios telefónicos, gas domiciliario, servicios de internet y otros) de la Oficina Central de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];534 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II[1];557	12	Número de servicios básicos pagados en el mes	Comprobantes de pago mensual, Archivo de información de servicios básicos, reporte estadístico y de seguimiento de pagos	Bs. 2.296.356,00
76	GNAGC1.1.4.13	Gestionar la provisión de servicios recurrentes de la Oficina Central de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];534 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE	52	Reporte semanal de Cumplimiento de seguimiento y administración de contratos de servicios recurrentes	Archivo de reporte semanal que contenga este indicador	Bs. 2.388.241,00
77	GNAGC1.1.4.14	Ejecutar el plan de mantenimiento aprobado del Edificio Central de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];534 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE	52	Cumplimiento plan anual de Mantenimiento de la Oficina Central aprobado	Plan Anual de Mantenimiento de la Oficina Central aprobado y archivo de reportes semanales	Bs. 500.000,00
78	GNAGC1.1.4.15	Planificar y ejecutar el mantenimiento y reparación de la maquinaria, vehículos, equipos y otros relacionados del Edificio Central de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];534 TÉCNICO	100	Total de solicitudes de mantenimiento atendidas / Total de solicitudes de mantenimiento requeridas	Archivo de solicitudes de mantenimiento requeridas y atendidas	Bs. 1.330.101,28
79	GNAGC1.1.4.16	Administrar el correcto uso de los bienes, instalaciones y suministros para el funcionamiento de la Oficina Central de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];534 TÉCNICO	52	Reporte semanal de seguimiento y administración de bienes, suministros e instalaciones	Archivo de reporte semanal que contenga este indicador	Bs. 899.099,00
80	GNAGC1.1.4.17	Gestión documental y administrativa de la documentación recibida del DABS	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];91 SECRETARIA III[1];515	95	Número de documentos atendidos / Número de documentos recibidos (Sumatoria total de correspondencia recibida)	Registro de correspondencia recibida, ANB FLOW , archivo de documentación	Bs. 0,00

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
81	GNAGC1.1.4.18	Procesar y atender las solicitudes de información externa e interna	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];91 SECRETARIA III[1];515	100	Número de trámite de información elaborada / Número de trámites de información solicitada (Sumatoria total de trámites de	Registro de correspondencia emitida, ANB FLOW, archivo de documentación	Bs. 0,00
82	GNAGC1.1.4.19	Asistencia técnica administrativa a las áreas de la Oficina Central sobre el SABS	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];549 PROFESIONAL EN	100	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas	Solicitudes de asistencia técnica atendidas	Bs. 0,00
83	GNAGC1.1.5	Realizar la ejecución Física del Plan de Inversión gestión 2012 de la ANB para optimizar los servicios y mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios		0			Bs. 20.872.540,95
84	GNAGC1.1.5.1	Construcción Oficinas Interior Santa Cruz	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	569 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I[1];536 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA[1];568 TECNICO	90	% de Ejecución Fisica del Proyecto	% de Ejecución Presupuestaria relacionada con la operación	Bs. 6.420.000,00
85	GNAGC1.1.5.2	Construcción Archivo Central Cochabamba - SAP	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	569 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I[1];536 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA[1];568 TECNICO	90	% de Ejecución Fisica del Proyecto	Construcción Galpones Aduana Interior Oruro	Bs. 2.140.000,00
86	GNAGC1.1.5.3	Construcción Galpones Aduana Regional Santa Cruz	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	569 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I[1];536 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA[1];568 TECNICO	90	% de Ejecución Fisica del Proyecto	Construcción Galpones Aduana Interior Oruro	Bs. 7.276.000,00
87	GNAGC1.1.5.4	Construcción Galpones Aduana Interior Oruro	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	569 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I[1];536 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA[1];568 TECNICO	90	% de Ejecución Fisica del Proyecto	Construcción Galpones Aduana Interior Oruro	Bs. 2.140.000,00
88	GNAGC1.1.5.5	Enmallado Villazon	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	569 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I[1];536 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA[1];568 TECNICO	90	% de Ejecución Fisica del Proyecto	Construcción Galpones Aduana Interior Oruro	Bs. 1.162.199,76
89	GNAGC1.1.5.6	Nueva Instalación Sanitaria ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	569 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I[1];536 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA[1];568 TECNICO	90	% de Ejecución Fisica del Proyecto	Construcción Galpones Aduana Interior Oruro	Bs. 1.734.341,19
90	GNAGC1.1.6	Gestionar y administrar eficientemente los recursos del Programa BID 1743 / SF-BO	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas		0			Bs. 19.076.157,00
91	GNAGC1.1.6.1	Infraestructura Tecnologica para las Gerencias Regionales	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];Equipo de Computacion (BID) Infr	90	% de Ejecución Presupuestaria		Bs. 8.907.626,00
92	GNAGC1.1.6.2	Equipamiento Laboratorio Merceologico	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];Equipo Medico y de Laboratorio (BID)	90	% de Ejecución Presupuestaria		Bs. 4.536.127,00
93	GNAGC1.1.6.3	Disposición de Mercancia Incautada y Abandonada	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];Consultores de Linea (BID) Merc	90	% de Ejecución Presupuestaria		Bs. 3.214.404,00
94	GNAGC1.1.6.4	Reposicionamiento de Imagen Corporativa	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];Consultorias por Producto (BID) Pos Img[1];Publicidad (BID) Pos Img[1]	90	% de Ejecución Presupuestaria		Bs. 1.718.000,00
95	GNAGC1.1.6.5	Implementación del Sistema para Recursos Humanos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];Activos Intangibles (BID) RRRH[1]	90	% de Ejecución Presupuestaria		Bs. 700.000,00
96	GNAGC1.1.7	Cumplir e implementar las recomendaciones de las unidades de control e inspección de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas		0			Bs. 0,00

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
97	GNAGC1.1.7.1	Cumplir e implementar las recomendaciones de auditoria interna aceptadas para ser ejecutadas en la presente gestión	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	510 GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS[1];519 JEFE DEPARTAMENTO DE	90	Nro de Recomendaciones Cumplidas	Informes, Comunicaciones Internas	Bs. 0,00
98	GNAGC1.1.7.2	Cumplir e implementar las recomendaciones de proto	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Nacional de Administración y Finanzas	ONTROL DE CONCESIONES[1]	1	de Recomendaciones Cumplidas	omunicaciones Internas	Bs. 0,00
99	GNAGC1.1.8	Efectuar el control y seguimiento al Avance, Ejecucion y Cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Gerencia y sus Administraciones	lun 02/04/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas		0			Bs. 0,00
100	GNAGC1.1.8.1	Efectuar la Formulacion del POA 2013	mié 01/08/12	lun 31/12/12	Nacional de Administración y Finanzas	ONTROL DE CONCESIONES[1]	1	UPEI en los plazos establecidos	via de Remisión del POA	Bs. 0,00
101	GNAGC1.1.8.2	Elaborar reportes trimestrales de Seguimiento y Evaluacion al Programa Operativo Anual	lun 02/04/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	510 GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS[1];519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];548	4	Reportes trimestrales de Seguimiento y Evaluación remitidas a la UPEI en los plazos establecidos	Nota, Comunicación Interna de Remisión del Seguimiento y Evaluación al POA	Bs. 0,00
102	GNAGC1.1.8.3	Elaborar informes y propuestas tecnicas para la mejor marcha de la GNAF	lun 02/04/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	510 GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS[2];519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS[1];535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS[1];564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1];548 JEFE	1	informe/propuesta técnica presentada a la GNAF	comunicaciones internas, informes	Bs. 0,00
103	GNAGC1.1.9	Gestionar y coadyuvar la provisión de recursos a las Gerencias y Unidades según sean sus requerimientos y necesidades	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas		0			Bs. 5.334.363,00
104	GNAGC1.1.9.1	Gestionar la provision de productos de papel y otras según sean las necesidades y requerimientos de las Gerencias y unidades de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	510 GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS[1];519 JEFE DEPARTAMENTO DE	85	% de Ejecución Presupuestaria		Bs. 0,00
105	GNAGC1.1.9.2	Gestionar la provision de maquinaria y equipos según sean las necesidades y requerimientos de las Gerencias y unidades de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	510 GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS[1];519 JEFE DEPARTAMENTO DE	85	% de Ejecución Presupuestaria		Bs. 2.600.000,00
106	GNAGC1.1.9.3	Dotar de servicios profesionales y comerciales a las Gerencias según sean las necesidades y requerimientos de las Gerencias y Unidades de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1];Servicios	85	% de Ejecución Presupuestaria		Bs. 2.734.363,00

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	DA	UE	Est Prog	Fte Fnto	Partida Presupuestaria	Presupuesto	Tipo	Cronograma	Grupo
1	GNAGC1	510 GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Lucio Hernan Gutierrez Viscarra						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
2	GNAGC2	511 SECRETARIA II	ACEFALIA						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
3	GNAGC3	466 AUXILIAR DE OFICINA	Lecoña Acarapi Ricardo						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
4	GNAGC4	560 MENSAJERO	Fernandez Alvarado Zenon						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
5	GNAGC5	519 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	Villegas Romero Marcelo Javier						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
6	GNAGC6	520 PROFESIONAL EN FINANZAS I	ACEFALIA						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
7	GNAGC7	537 CONTADOR	Tordoya Titichoca Juan Carlos						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
8	GNAGC8	521 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Montecinos Canelas Sonia Beatriz						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
9	GNAGC9	522 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Apaza Achacollo Orlando Lucio						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
10	GNAGC10	523 PROFESIONAL EN FINANZAS I	Zurita Zelada Adalid						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
11	GNAGC11	525 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Ricaldi Espinoza Guisela Ivonne						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
12	GNAGC12	526 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Crespo Telleria Maria Claudia						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
13	GNAGC13	527 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Rios Loayza Nery Alejandra						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
14	GNAGC14	528 HABILITADO	Luna Aguilar Victor Josue						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
15	GNAGC15	529 TÉCNICO EN FINANZAS I	Chavez Gallardo Ramiro Roberto						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
16	GNAGC16	338 TÉCNICO EN FINANZAS I	Sirpa Valdez Amira Nieves						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
17	GNAGC17	530 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Silva Arias Claudia Beatriz						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
18	GNAGC18	531 TÉCNICO EN FINANZAS I	Medina Jimenez Jacqueline Edith						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
19	GNAGC19	532 TÉCNICO EN FINANZAS I	Aguilar Navia Claudia Maria						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
20	GNAGC20	533 TÉCNICO EN FINANZAS I	Loayza Mariño de Estivariz Janett Angelica						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
21	GNAGC21	351 TÉCNICO EN FINANZAS II	Perez Guarachi Jackeline Rhina						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
22	GNAGC22	514 SECRETARIA III	Puente Barron Carola Tatiana						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
23	GNAGC23	497 MENSAJERO	Aruquipa Chuquimia Victor						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
24	GNAGC24	535 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Mendoza Soria Norah Agustina						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
25	GNAGC25	565 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I	Virhuet Arcaine Jaime Alejandro						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
26	GNAGC26	566 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I	Vargas Quiñones William Hebert						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
27	GNAGC27	538 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS II	Valda Tapia Klizbey Berithy						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
28	GNAGC28	539 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I	Balderrama Urizar Ivette						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
29	GNAGC29	540 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I	Calderon Salazar Carlos Alejandro						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
30	GNAGC30	541 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS II	Gemio Bustillos Sheila Marie						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
31	GNAGC31	542 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS II	Andrade Anagua Rosario del Carmen						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
32	GNAGC32	339 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Zeballos Castro Carmen Edelfrida						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
33	GNAGC33	340 VISITADORA SOCIAL	Vioel Gardezabal Rosaysela Angelica						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
34	GNAGC34	554 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Balboa Trujillo Aldo Enrique						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
35	GNAGC35	543 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Mendoza Gorriti Ximena Cintya						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
36	GNAGC36	544 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Ferruffino Vargas Ximena Susana						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
37	GNAGC37	545 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Bejarano Calcina Maria Natividad						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
38	GNAGC38	352 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS II	Almaraz Rossel Cesar Rene						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
39	GNAGC39	547 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS II	Villarreal Hernani Joely Carmiña						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
40	GNAGC40	512 SECRETARIA III	Alvarez Daza de Garvizu Maria Luisa						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
41	GNAGC41	517 MENSAJERO	Tarqui Mamani Julia Angelica						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
42	GNAGC42	548 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Jimenez Suarez Luis Uvaldo						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
43	GNAGC43	567 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Solano Paniagua Jose Alfredo						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
44	GNAGC44	536 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA	ACEFALIA						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
45	GNAGC45	549 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Salas Melgar Paola Ruth						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
46	GNAGC46	550 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Robles Montaña Franz Sandro						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
47	GNAGC47	551 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Ontiveros Guzman Edgar Gonzalo						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
48	GNAGC48	552 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Peducasse Padilla Adolfo Ives						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
49	GNAGC49	568 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I	ACEFALIA						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
50	GNAGC50	569 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I	Ayllon Palenque Mauricio						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
51	GNAGC51	342 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I	Cruz Garnica Henry Luis						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
52	GNAGC52	553 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I	Chuquimia Paye Luz Maribel						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
53	GNAGC53	555 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II	Gonzales Rocabado Juan Manuel						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
54	GNAGC54	534 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II	Mariño Zuleta Ariel Edwards						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
55	GNAGC55	91 SECRETARIA III	Rivas Acosta Gema Natividad						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	DA	UE	Est Prog	Fte Fnto	Partida Presupuestaria	Presupuesto	Tipo	Cronograma	Grupo
56	GNAGC56	515 AUXILIAR DE OFICINA	Quispe Torrez Galo						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
57	GNAGC57	556 TELEFONISTA	Vilca Mamani Dionicio						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
58	GNAGC58	557 AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Siñani Mamani Edwin Andres						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
59	GNAGC59	558 AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Mariño Baptista Jose						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
60	GNAGC60	559 CHOFER	Ibañez Jose Vladimir						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
61	GNAGC61	562 CHOFER	Mollinedo Andrade Jhonny Alejandro						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
62	GNAGC62	563 CHOFER	Santos Pantoja Ramiro						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
63	GNAGC63	564 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES	Calle Calsina Gustavo Edyson						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
64	GNAGC64	524 PROFESIONAL EN CONTROL DE CONCESIONES	Espejo Luna Francisca Isabel						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
65	GNAGC65	1170 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES I	Azurduy Panozo Carlos						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
66	GNAGC66	1188 TÉCNICO EN CONTROL DE CONCESIONES I	Ovalle Revilla Vladimir Angel						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
67	GNAGC67	570 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES II	Perez Hurtado Fernando Amilcar						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
68	GNAGC68	513 SECRETARIA III	Aranibar Sanchez Amelia Adriana						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
69	GNAGC69	Servicios Básicos		01	01	10 0000 09	20 230	21000	Bs. 2.296.356,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
70	GNAGC70	Servicios de Transporte y Seguros		01	01	10 0000 09	20 230	22000	Bs. 2.844.535,08	Material	lun 02/01/12	GNAGC
71	GNAGC71	Alquileres		01	01	10 0000 09	20 230	23000	Bs. 35.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
72	GNAGC72	Mantenimiento y Reparacion de Edificios		01	01	10 0000 09	20 230	24000	Bs. 500.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
73	GNAGC73	Mantenimiento y Reparacion de Maquinarias y Equipos		01	01	10 0000 09	20 230	24000	Bs. 1.280.101,28	Material	lun 02/01/12	GNAGC
74	GNAGC74	Otros Gastos por Concepto de Mantenimiento y Reparación		01	01	10 0000 09	20 230	24000	Bs. 50.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
75	GNAGC75	Servicios Profesionales y Comerciales		01	01	10 0000 09	20 230	25000	Bs. 2.734.363,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
76	GNAGC76	Otros Servicios No Personales		01	01	10 0000 09	20 230	26000	Bs. 797.222,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
77	GNAGC77	Alimentos y Prod.Agroforestales		01	01	10 0000 09	20 230	31000	Bs. 250.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
78	GNAGC78	Productos de Papel, Cartón e Imp.		01	01	10 0000 09	20 230	32000	Bs. 899.099,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
79	GNAGC79	Textiles y Vestuario		01	01	10 0000 09	20 230	33000	Bs. 505.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
80	GNAGC80	Combust., Prod.Quimicos, Farm. y Otros		01	01	10 0000 09	20 230	34000	Bs. 238.754,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
81	GNAGC81	Productos Varios		01	01	10 0000 09	20 230	39000	Bs. 812.265,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
82	GNAGC82	Maquinaria y Equipo		01	01	10 0000 09	20 230	43000	Bs. 2.600.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
83	GNAGC83	Gastos devengados No Pagados - Otras Fuentes		01	01	10 0000 09	20 230	66000	Bs. 9.229.562,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
84	GNAGC84	Transf.Corrientes al SPNF por Subsidios o Subvenciones		01	01	10 0000 09	20 230	73000	Bs. 62.941,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
85	GNAGC85	Transferencias al Exterior		01	01	10 0000 09	20 230	79000	Bs. 512.420,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
86	GNAGC86	Renta Interna		01	01	10 0000 09	20 230	81000	Bs. 2.600.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
87	GNAGC87	Tasas, Multas y Otros		01	01	10 0000 09	20 230	85000	Bs. 295.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
88	GNAGC88	Otras Pérdidas y Devoluciones		01	01	10 0000 09	20 230	96000	Bs. 2.681,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
89	GNAGC89	Otros Gastos por Concepto de Mantenimiento y Reparación (BID) Merc Inc	Disp de Mercancia Incautada y Abandonada	01	01	13 0000 01	43 411	24300	Bs. 32.200,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
90	GNAGC90	Consultores de Linea (BID) Merc Inc	Disp de Mercancia Incautada y Abandonada	01	01	13 0000 01	43 411	25220	Bs. 2.701.704,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
91	GNAGC91	Otros Repuestos y Accesorios (BID) Merc Inc	Disp de Mercancia Incautada y Abandonada	01	01	13 0000 01	43 411	39800	Bs. 6.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
92	GNAGC92	Equipo de Oficina y Muebles (BID) Merc Inc	Disp de Mercancia Incautada y Abandonada	01	01	13 0000 01	43 411	43110	Bs. 388.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
93	GNAGC93	Equipo de Computacion (BID) Merc Inc	Disp de Mercancia Incautada y Abandonada	01	01	13 0000 01	43 411	43120	Bs. 86.500,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
94	GNAGC94	Consultorias por Producto (BID) Pos Img	Reposicionamiento de Imagen Corporativa	01	01	13 0000 01	43 411	25210	Bs. 168.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
95	GNAGC95	Publicidad (BID) Pos Img	Reposicionamiento de Imagen Corporativa	01	01	13 0000 01	43 411	25500	Bs. 1.550.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
96	GNAGC96	Productos Quimicos y Farmaceuticos (BID) Lab Merc	Equipamiento Lab Merceologico	01	01	13 0000 01	43 411	34200	Bs. 702.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
97	GNAGC97	Equipo Medico y de Laboratorio (BID) Lab Merc	Equipamiento Lab Merceologico	01	01	13 0000 01	43 411	43400	Bs. 3.834.127,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
98	GNAGC98	Equipo de Oficina y Muebles (BID) Infr Tecno	Infraestructura Tecnologica Gerencias Regionales	01	01	13 0000 01	43 411	43110	Bs. 560.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
99	GNAGC99	Equipo de Computacion (BID) Infr Tecno	Infraestructura Tecnologica Gerencias Regionales	01	01	13 0000 01	43 411	43120	Bs. 7.786.026,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
100	GNAGC100	Equipo de Comunicaciones (BID) Infr Tecno	Infraestructura Tecnologica Gerencias Regionales	01	01	13 0000 01	43 411	43500	Bs. 561.600,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
101	GNAGC101	Activos Intangibles (BID) RRHH	Implementacion Sistema para la gestion de Recursos H	01	01	13 0000 01	43 411	49100	Bs. 700.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
102	GNAGC102	Empleados Permanentes (Rec Esp)		01	01	10 0000 09	20 230	11000	Bs. 11.835.173,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
103	GNAGC103	Empleados Permanentes (TGN)		01	01	10 0000 09	41 111	11000	Bs. 84.366.510,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
104	GNAGC104	Previsión Social (Rec Esp)		01	01	10 0000 09	20 230	13000	Bs. 1.727.758,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
105	GNAGC105	Previsión Social (TGN)		01	01	10 0000 09	41 111	13000	Bs. 12.942.441,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
106	GNAGC106	Construcciones 1	Oficinas Interior Santa Cruz	01	01	12 0000 01	20 230	42000	Bs. 6.420.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
107	GNAGC107	Construcciones 2	Archivo Central Cochabamba - SAP	01	01	12 0000 01	20 230	42000	Bs. 2.140.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
108	GNAGC108	Construcciones 3	Galpones Aduana Regional Santa Cruz	01	01	12 0000 01	20 230	42000	Bs. 7.276.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
109	GNAGC109	Construcciones 4	Galpones Aduana Interior Oruro	01	01	12 0000 01	20 230	42000	Bs. 2.140.000,00	Material	lun 02/01/12	GNAGC
110	GNAGC110	Construcciones 5	Enmallado Villazon	01	01	12 0000 01	20 230	42000	Bs. 1.162.199,76	Material	lun 02/01/12	GNAGC
111	GNAGC111	Construcciones 6	Nueva instalación Sanitaria Edif. ANB	01	01	12 0000 01	20 230	42000	Bs. 1.734.341,19	Material	lun 02/01/12	GNAGC