

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
1	GNNGC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	mié 02/01/13	mié 01/01/14	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 968,630
2	GNNGC1.1	CONTROL : Modernizar e integrar los mecanismos de control de entrada y salida de mercancías y de represión del contrabando precautelando los intereses del Estado.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 18,000
3	GNNGC1.1.1	Implementar mecanismos de control antes, durante y posterior al despacho para mejorar su eficiencia y reducción de tiempos de ejecución.	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
4	GNNGC1.1.1.1	Mejorar e implementar herramientas de apoyo que contribuyan a un efectivo control del valor	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
5	GNNGC1.1.1.1.1	Desarrollar documentos relacionados con el análisis de precios	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	454 PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA[1];450 PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE	4	documentos desarrollados y difundidos relacionados con el análisis de precios	Documentos elaborador y difundidos relacionados al análisis de precios	Bs. 0
6	GNNGC1.1.1.1.2	Desarrollar normativa complementaria para la correcta aplicación del Acuerdo sobre la OMC.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	450 PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE PRECIOS[1];454 PROFESIONAL EN VALORACIÓN	4	documentos complementarios desarrollados y difundidos sobre la correcta aplicación del Acuerdo de la OMC.	Documentos complementarios desarrollados sobre la aplicación del Acuerdo de la OMC.	Bs. 0
7	GNNGC1.1.2	Analizar, actualizar, potenciar y mantener las bases de datos e información conformada a efectos de valoración aduanera	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 18,000
8	GNNGC1.1.2.1	Analizar y actualizar permanentemente el banco de Datos de Valoración Aduanera	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	454 PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA[1];450 PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE	4	actualizaciones trimestrales del Banco de Datos de Valoración Aduanera	Informes de actualización del Banco de Datos de Valoración Aduanera	Bs. 8,000
9	GNNGC1.1.2.2	Analizar, actualizar y potenciar la información publicada en el Portal del SIVA	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	450 PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE PRECIOS[1];452 TECNICO ADUANERO EN VALORACIÓN I[1];455	4	Informes trimestrales referentes al estado del Portal SIVA	Información actualizada dentro el Portal SIVA	Bs. 10,000
10	GNNGC1.1.2.3	Estudios de Valor de Mercancías con Mayor Riesgo (Sensibles) y Mayor Flujo Comercial. Recabar información para estudios de valor desde Zonas Francas y/o Ferias Internacionales	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	450 PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE PRECIOS[1]	4	estudios de valor realizados	Estudios de valor realizados	Bs. 0
11	GNNGC1.1.3	Analizar y actualizar datos y tablas paramétricas vinculadas al Arancel Aduanero en coordinación con la GNS	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
12	GNNGC1.1.3.2	Procesar altas, bajas y modificaciones en el SIDUNEA el Arancel Aduanero, así como las tablas paramétricas vinculadas al Arancel, en función a la normativa emitida por el Gobierno Nacional	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];426 PROFESIONAL EN LABORATORIO II[1];427 TECNICO EN	1	N° de Actualizaciones del arancel aduanero realizadas en el SIDUNEA	Arancel Aduanero Actualizado	Bs. 0
13	GNNGC1.2	FACILITACIÓN : Optimizar los procesos de gestión aduanera reduciendo tiempos y costos, para facilitar el comercio exterior.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 1,000
14	GNNGC1.2.1	Revisar, elaborar y simplificar procedimientos sobre regímenes y destinos aduaneros, sistematizar registro y procesamiento de trámites, reducir tiempos de ejecución, uso de documentos digitales (paperless) y generación de información oportuna para toma de	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
15	GNNGC1.2.1.1	Revisar y mejorar procedimientos de regímenes y destinos aduaneros	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
16	GNNGC1.2.1.1.1	Actualizar el Procedimiento para el Ingreso y Salida de Vehículos de Uso Privado para turismo	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II[1];433 PROFESIONAL EN NORMAS Y	1	Procedimiento aprobado por la GNN y remitido a GG	Comunicación Interna dirigida a GG, remitiendo el procedimiento	Bs. 0
17	GNNGC1.2.1.1.2	Actualizar el Procedimiento para el Régimen de Admisión Temporal para Reexportación de mercancía en el mismo estado	lun 01/07/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS III[1];433 PROFESIONAL EN NORMAS Y	1	Procedimiento aprobado por la GNN y remitido a GG	Comunicación Interna dirigida a GG, remitiendo el procedimiento	Bs. 0
18	GNNGC1.2.1.1.3	Actualizar el Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana	lun 01/07/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS III[1];433 PROFESIONAL EN NORMAS Y	1	Procedimiento aprobado por la GNN y remitido a GG	Comunicación Interna dirigida a GG, remitiendo el procedimiento	Bs. 0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
19	GNNGC1.2.1.1.4	Actualizar el Procedimiento de Importación de Menor Cuantía	lun 01/07/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II[1]:433 PROFESIONAL EN NORMAS Y	1	Procedimiento aprobado por la GNN y remitido a GG	Comunicación Interna dirigida a GG, remitiendo el procedimiento	Bs. 0
20	GNNGC1.2.1.1.5	Elaborar el Procedimiento de Importación de vehículos automotores	lun 01/07/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II[1]:433 PROFESIONAL EN NORMAS Y	1	Procedimiento aprobado por la GNN y remitido a GG	Comunicación Interna dirigida a GG, remitiendo el procedimiento	Bs. 0
21	GNNGC1.2.1.1.6	Elaborar el Procedimiento de Tráfico Postal	lun 01/07/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II[1]:433 PROFESIONAL EN NORMAS Y	1	Procedimiento aprobado por la GNN y remitido a GG	Comunicación Interna dirigida a GG, remitiendo el procedimiento	Bs. 0
22	GNNGC1.2.1.1.7	Elaborar procedimientos aduaneros u otros documentos no previstos, en función a la promulgación de normativa aduanera	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	433 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II[1]:435 TECNICO EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I[1]:436	100	% Procedimientos aprobados u otros documentos no previstos elaborados	Comunicación Intera de remisión del procedimiento o documento remitido a la G.G.	Bs. 0
23	GNNGC1.2.1.1.8	Implementar y capacitar procedimientos aprobados tanto en la Oficina Central y Gerencias Regionales	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II[1]:433 PROFESIONAL EN NORMAS Y	100	(Procedimientos implantados y capacitados/Procedimientos aprobados)*100	Comunicación Interna, Informe remitido a G.G.	Bs. 0
24	GNNGC1.2.1.2	Analizar y/o Elaborar disposiciones legales emitidas o por emitirse además de propuestas e instructivos en el marco de la normativa aduanera para facilitar el comercio exterior	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0
25	GNNGC1.2.1.2.4	Elaboración de disposiciones legales (Leyes, DS, RM, RA, R.D, Reglamentos), propuesta técnicas, manuales, instructivos, cartas circulares, relativas a la técnica aduanera a consideración de la GNN, en función a la normativa y requerimiento	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento Técnico Aduanero	440 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II[1]:441 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA I[1]:442 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA	2	Nº de Proyectos elaborados	comunicación interna, cartas, informes del proyecto o propuesta técnica de normativa	Bs. 0
26	GNNGC1.2.1.2.2	Analizar técnicamente disposiciones legales como ser Leyes, DS, Convenios Acuerdos, RM, RA, R.D, Reglamentos, Procedimientos y otros emitidos o por emitirse por el Poder Ejecutivo, por la ANB y en función a requerimiento	mié 02/01/13	vie 04/10/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento Técnico Aduanero	440 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II[1]:441 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA I[1]:442 TÉCNICO EN	30	Nº Proyectos evaluados	Informes, comunicaciones internas, cartas, Ayudas Memorias, FAR, correos electrónicos, Form.163 del proyecto de normativa evaluado	Bs. 0
27	GNNGC1.2.1.2.3	Difundir de manera oportuna las nuevas disposiciones legales o actualizadas vinculadas a la actividad aduanera.Fortalecimiento de la Biblioteca del DTA-GNN	mié 02/01/13	vie 04/10/13	Gerente Nacional de Normas	439 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II[1]:441 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA I[1]:442 TÉCNICO EN	4	Nº Nuevas disposiciones legales o actualizadas vinculadas a la actividad aduanera difundidas oportunamente	Informes, Comunicación interna, correos electrónicos, instructivos, pagina web u otro medio de difusión	Bs. 0
28	GNNGC1.2.1.3	Actualizar tablas paramétricas asignadas al DTA en función a disposiciones vigentes, instructivos y a solicitudes, coordinadas con Gerencia Nacional de Sistemas, aplicadas en operaciones aduaneras	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
29	GNNGC1.2.1.3.1	Procesar altas, bajas y modificaciones de las tablas paramétricas asignadas al Departamento Técnico Aduanero, en función a la normativa y a requerimientos coordinadas con la Gerencia Nacional de Sistemas	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	441 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA I[1]:442 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA I[1]:439 PROFESIONAL EN	4	Informes trimestrales referentes al estado de las Tablas Parametrizadas	Tabla paramétrica asignadas actualizada	Bs. 0
30	GNNGC1.2.1.4	Prestar asesoramiento técnico de las Gerencias Nacionales, Regionales, Administraciones, operadores de comercio exterior y otras instancias	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
31	GNNGC1.2.1.4.1	Prestar asesoramiento técnico en la correcta aplicación de procedimientos y normativa aduanera	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	440 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II[1]:441 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA I[1]:442 TÉCNICO EN	500	No. de consultas atendidas	cartas, comunicaciones internas, informes, instructivos, ayudas memorias	Bs. 0
32	GNNGC1.2.1.4.2	Absolver consultas técnicas en Nomenclatura y Clasificación Arancelaria	mié 02/01/13	mar 31/12/13		425 PROFESIONAL EN LABORATORIO II[1]:426 PROFESIONAL EN LABORATORIO II[1]:427 TECNICO EN	300	No. de consultas atendidas	Cartas, comunicaciones internas, informes, instructivos, ayudas memorias	Bs. 0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
33	GNNGC1.2.1.4.3	Absolver consultas técnicas en normativa relacionada con valoración aduanera	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	454 PROFESIONAL EN VALORACION ADUANERA[1];450 PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE	150	No. de consultas atendidas	No. de consultas atendidas	Bs. 0
34	GNNGC1.2.1.4.4	Absolver consultas técnicas en materia de Normas de Origen y Acuerdos Comerciales Internacionales.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos Internacionales	448 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR[1];449 JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION	300	Nº de consultas atendidas	Cartas; Comunicaciones Internas; Correo electrónico; Teléfono	Bs. 0
35	GNNGC1.2.1.4.5	Otorgar asesoramiento emitiendo respuesta a consultas sobre procedimientos y normativa aduanera de acuerdo a requerimientos	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	431 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I[1];432 PROFESIONAL EN NORMAS Y	850	No. de consultas atendidas	Cartas, Comunicaciones Internas, Informes, Instructivos, Ayudas Memoria	Bs. 0
36	GNNGC1.2.5	Efectuar seguimientos a procedimientos aduaneros y normativa sobre Valoración de la OMC, Clasificación Arancelaria en las Administraciones Aduaneras	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 1,000
37	GNNGC1.2.5.1	Efectuar seguimientos a procedimientos aduaneros y normativa sobre Valoración de la OMC, Clasificación Arancelaria en las Administraciones Aduaneras	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	424 GERENTE NACIONAL DE NORMAS[1];432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II[1];439	1	Nº de Seguimiento realizado	Informe de seguimiento aprobado por GNN y remitido a GG	Bs. 0
38	GNNGC1.2.5.1.1	Efectuar el monitoreo y asignar tareas a los funcionarios de valoración de las Gerencias Regionales	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	454 PROFESIONAL EN VALORACION ADUANERA[1];450 PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE PRECIOS[1]	4	Seguimientos trimestrales realizados	Informes trimestrales presentados	Bs. 0
39	GNNGC1.2.5.1.2	Efectuar seguimiento a la aplicación práctica del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, en las distintas administraciones a nivel nacional	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	454 PROFESIONAL EN VALORACION ADUANERA[1];450 PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE	0	Seguimientos realizados a las Gerencias Regionales	Informes de seguimientos realizados	Bs. 0
40	GNNGC1.2.5.2	Efectuar seguimiento a procedimientos aduaneros	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0
41	GNNGC1.2.5.2.1	Efectuar el seguimiento al Procedimiento para el Régimen de Deposito de Aduana	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	431 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I[1];432 PROFESIONAL EN NORMAS Y	1	Nº de Seguimiento realizado	Informe de seguimiento aprobado por GNN y remitido a GG	Bs. 0
42	GNNGC1.2.5.2.2	Efectuar el seguimiento al Procedimiento de Importación de Menor Cuantía	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	431 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I[1];432 PROFESIONAL EN NORMAS Y	1	Nº de Seguimiento realizado	Informe de seguimiento aprobado por GNN y remitido a GG	Bs. 0
43	GNNGC1.2.5.3	Contribuir a la facilitación del comercio con la ejecución de proyectos conjuntos con instituciones (nacionales e internacionales) que participan en la ejecución de operaciones de comercio exterior.	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
44	GNNGC1.2.5.3.1	Gestionar la canalización de proyectos de cooperación internacional en materia aduanera y actividades de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica internacional	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	448 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR[1];449 JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION	3	Nº de proyectos	Informe	Bs. 0
45	GNNGC1.2.5.3.2	Efectuar seguimiento y monitoreo integral a la Gestión Coordinada de Fronteras de la ANB según país limítrofe y Gerencia Regional	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	447 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES III[1];446 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II[1];448	5	Nº de Informes sobre países limítrofes	Informe y/o Ayuda Memoria	Bs. 0
46	GNNGC1.2.5.3.3	Actualizar en el sitio web de la ANB los Acuerdos y Convenios Internacionales de Comercio suscritos por Bolivia.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	448 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR[1];449 JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION	8	Convenios y Acuerdos suscritos y publicados en el Sitio Web de la ANB	Comunicación Interna a GNS; Sitio Web de la ANB	Bs. 0
47	GNNGC1.2.5.4	Desplegar acciones para la aplicación y cumplimiento en la ANB de las Normas de Origen correspondientes de mercancías importadas a Bolivia	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 1,000

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
48	GNNGC1.2.5.4.1	Seguimiento y propuestas a los cambios que en la materia de Normas de Origen se puedan suscitar a nivel de Acuerdos o Disposiciones Internacionales	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	447 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II[1];448 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR[1];449 JEFE	3	N° de Cartas y/o Informes	Cartas; Informes	Bs. 1,000
49	GNNGC1.2.5.4.2	Actualizar el CFICO en función a notificaciones enviadas por las instancias competentes	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	447 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II[1];449 JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN	4	N° de actualizaciones trimestrales	Comunicación Interna a GNS; Página de CFICO	Bs. 0
50	GNNGC1.2.5.5	Contribuir a la facilitación del comercio a través de la suscripción de acuerdos internacionales y comerciales sobre asuntos aduaneros y convenios bilaterales con aduanas de otros países.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0
51	GNNGC1.2.5.5.1	Efectuar seguimiento y coordinación, evaluar, diseñar y negociar Acuerdos de Cooperación, Asistencia Mutua e Intercambio de Información con otras aduanas	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	448 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR[1];446 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II[1];447	2	N° de Informes	Informes	Bs. 0
52	GNNGC1.2.5.5.2	Efectuar seguimiento, coordinar a nivel interno y participar directamente en las negociaciones internacionales de Bolivia en materia de Comercio Exterior y Aduanas.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	447 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II[1];448 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR[1];449 JEFE	4	N° de reuniones	Informes, Ayudas Memorias	Bs. 0
53	GNNGC1.2.6	Gestionar la implementación del Departamento de Nomenclatura Arancelaria y el equipamiento del Laboratorio	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0
54	GNNGC1.2.6.1	Equipamiento del Laboratorio Merceológico con recursos del Convenio de Préstamos BID 1743	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0
55	GNNGC1.2.6.1.1	Elaboración de Especificaciones Técnicas de Equipos y Reactivos (consultoría por producto)	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];426 PROFESIONAL EN LABORATORIO II[1];427 TECNICO EN	1	Informe de consultoría	SIGMA, SICOES	Bs. 0
56	GNNGC1.2.6.1.2	Adquisición de Equipos Médicos y de Laboratorio con recursos del Convenio de Préstamo BID 1743	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];426 PROFESIONAL EN LABORATORIO II[1];427 TECNICO EN	2	Requerimientos a la GNAF de Procesos de contratación	SIGMA, SICOES	Bs. 0
57	GNNGC1.2.6.1.3	Adquisición de Reactivos de Laboratorio con recursos del Convenio de Préstamo BID 1743	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];426 PROFESIONAL EN LABORATORIO II[1];427 TECNICO EN	2	Requerimientos a la GNAF de Procesos de contratación	SIGMA, SICOES	Bs. 0
58	GNNGC1.2.7	Gestion para la dotación de items para el funcionamiento del Departamento de Nomenclatura Arancelaria y Merceología	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0
59	GNNGC1.2.7.1	Elaborar el reglamento interno para el funcionamiento del Departamento de Nomenclatura y laboratorio merceológico	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];426 PROFESIONAL EN LABORATORIO II[1];427 TECNICO EN	1	Requerimiento a la GNAF	Informe, comunicaciones internas, cartas y otros	Bs. 0
60	GNNGC1.3	RECAUDACIÓN : Incentivar y promover el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y generar cultura tributaria en la población para lograr niveles óptimos de recaudación.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0
61	GNNGC1.3.1	Realizar las actividades operativas, administrativas y logísticas para el cumplimiento del Programa de Saneamiento Legal de Vehículos, Ley N° 133	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
62	GNNGC1.3.1.1	Realizar las actividades operativas administrativas y logística para el cumplimiento de la Ley N° 133	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II[1];435 TECNICO EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I[1]	1	Informe Consolidado de las actividades realizadas del proceso de nacionalización, Ley N° 133 a G.G.	Comunicación Interna, Informes, Procedimiento, Instructivos u otros documentos emitidos para su cumplimiento	Bs. 0
63	GNNGC1.4	RECURSOS : Administrar y gestionar eficiente y oportunamente el capital humano y los recursos materiales, tecnológicos y financieros.	mié 02/01/13	mié 01/01/14	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 620,523
64	GNNGC1.4.1	Realizar el control y Seguimiento al Avance, Ejecución y Cumplimiento del Programa Operativo Anual y Cumplimiento con el MEFP	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
65	GNNGC1.4.1.1	Efectuar la Formulación del POA 2014 de la Gerencia	jue 01/08/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	424 GERENTE NACIONAL DE NORMAS[1];425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];432 PROFESIONAL EN	1	POA 2014 de la Gerencia Nacional de Normas presentado a la UPEI en el plazo establecido	Nota, Comunicación Interna de Remisión del POA	Bs. 0
66	GNNGC1.4.1.2	Consolidar y elaborar reportes trimestrales de Seguimiento y Evaluación al Programa Operativo Anual de la Gerencia	mié 02/01/13	mar 31/12/13			4	Reportes trimestrales de Seguimiento y Evaluación remitidas a la UPEI en los plazos establecidos	Nota, Comunicación Interna de Remisión del POA	Bs. 0
67	GNNGC1.4.1.3	Remitir Informes de evaluación sobre el cumplimiento de los acuerdos suscritos en ls gestiones pasadas entre la ANB y los países vecinos y/o accionens comerciales (Convenio ANB-MEFP)	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	424 GERENTE NACIONAL DE NORMAS[1];425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];432 PROFESIONAL EN	4	Reportes trimestrales de Seguimiento y Evaluación remitidas a la UPEI en los plazos establecidos	Nota, Comunicación Interna de Remisión	Bs. 0
68	GNNGC1.4.2	Cumplir e implementar las recomendaciones de las unidades de control e inspección de la ANB	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
69	GNNGC1.4.2.1	Cumplir las recomendaciones de auditoria aceptadas para la gestión 2013	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	424 GERENTE NACIONAL DE NORMAS[1];425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];432 PROFESIONAL EN	0	% de Recomendaciones aceptadas y cumplidas	Formato 1 y 2 según corresponda, comunicaciones internas, informes, procedimientos, instructivo u otros emitidos para su	Bs. 0
70	GNNGC1.4.2.2	Cumplir los protocolos de UTISA aceptados para la gestión 2013	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	424 GERENTE NACIONAL DE NORMAS[1];425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];432 PROFESIONAL EN	1	(1) Tratamiento y control despachos postales	Comunicaciones internas, informes, procedimientos, instructivos u otros documentos emitidos para su cumplimiento	Bs. 0
71	GNNGC1.4.3	Realizar la capacitación al personal operativo de las Gerencias Nacionales, Regionales, Administraciones, operadores de comercio exterior y otras instancias.	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 0
72	GNNGC1.4.3.1	Elaborar el Plan Anual de Capacitación 2014 de la GNN	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	446 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II[1]	1	Nº de reuniones de coordinación	PAC de la GNN aprobado y remitido a la GNAF	Bs. 0
73	GNNGC1.4.3.2	Capacitar internamente a los funcionarios de la ANB sobre temas relacionados a regimenes aduaneros, procedimientos, valoración aduanera, clasificación arancelaria y normas de origen, según el plan anual de capacitación 2013 de la GNN	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II[1];439	5	Nº de cantidad de eventos programados y realizados		Bs. 0
74	GNNGC1.4.3.3	Capacitar a los operadores de comercio exterior y otras instancias sobre regimenes aduaneros, procedimientos, valoración aduanera, clasificación arancelaria y normas de origen	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas	425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I[1];432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II[1];439	5	Nº de cantidad de eventos programados y realizados	Informes, memoramdums, Formularios de asistencia y otros	Bs. 0
75	GNNGC1.4.4	Realizar las actividades administrativas y logísticas necesarias para el logro de los objetivos	mié 02/01/13	mié 01/01/14			0			Bs. 620,523
76	GNNGC1.4.4.1	Realizar las actividades administrativas y logísticas necesarias para el logro de los objetivos - Adquisición Catálogos de Precios - Suscripción Página Data Sur	mié 02/01/13	mié 01/01/14	Gerente Nacional de Normas	428 SECRETARIA III[1];429 MENSAJERO[1];430 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS[1];431	100	% de Ejecución Presupuestaria	SIGMA	Bs. 274,726
77	GNNGC1.4.4.4	Recepcionar, registrar y atender la correspondencia de ingreso y salida física con base al sistema informático respectivo.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	429 MENSAJERO[1];431 PROFESIONAL EN NORMAS Y	100	%=(Correspondencia Despachada/Correspondencia Recibida)*100		Bs. 0
78	GNNGC1.4.4.5	Administrar los recursos para el pago de pasajes y viáticos, con carácter nacional e internacional para el cumplimiento de los objetivos de la GNN.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	429 MENSAJERO[1];431 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I[1];22110 Pasajes al Interior	100	% de viajes realizados		Bs. 345,797
79	GNNGC1.5	TRANSPARENCIA : Transparentar la institución acorde con los principios, valores y fines del Estado Plurinacional de Bolivia.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 329,107
80	GNNGC1.5.1	Reposicionar la imagen institucional de la ANB.	mié 02/01/13	mar 31/12/13			0			Bs. 329,107
81	GNNGC1.5.1.1	Elaborar agendas para la participación de la Institución en eventos internacionales de carácter regional, bilateral o multilateral	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	446 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II[1];447 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES III[1];448	2	Nº de Agendas presentadas a Presidencia Ejecutiva	Comunicación Interna; Informe	Bs. 0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
82	GNNGC1.5.1.2	Representar a la Aduana Nacional en reuniones nacionales e interinstitucionales en materia aduanera	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	447 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II[1]:446 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES I[1]:448	15	Nº de reuniones asistidas	Informes; FAR; Comunicación Interna	Bs. 0
83	GNNGC1.5.1.3	Representar a la Aduana Nacional en reuniones de carácter internacional en materia aduanera, tanto presenciales como por videoconferencia (OMC, OMA, ALADI, CAN, MERCOSUR y otros)	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	447 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II[1]:446 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES I[1]:448	5	Nº de reuniones asistidas	Informes; FAR; Comunicación Interna	Bs. 329,107
84	GNNGC1.5.1.4	Coordinar la participación institucional en las reuniones y actividades desarrolladas a nivel internacional, tanto en el marco de la CAN, otros procesos de integración, reuniones bilaterales y multilaterales.	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	447 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II[1]:446 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES I[1]:448	5	Nº de reuniones coordinadas	Informes y/o Actas de reuniones	Bs. 0

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	Partida	Presupuesto	Cronograma	Grupo
1	GNNGC1	424 GERENTE NACIONAL DE NORMAS	Molina Cuentas de Salazar Maria Sonia		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
2	GNNGC2	425 PROFESIONAL EN LABORATORIO I	Sarabia Gomez Norma		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
3	GNNGC3	426 PROFESIONAL EN LABORATORIO II	Plantarosa Terceros Saul Jaime		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
4	GNNGC4	427 TECNICO EN LABORATORIO	Miranda Sanchez Freddy Jose		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
5	GNNGC5	428 SECRETARIA II	Jara Campos Sofia Lourdes		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
6	GNNGC6	429 MENSAJERO	Suntura Huanca Wilson		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
7	GNNGC7	430 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Bustos Calle Maritza		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
8	GNNGC8	431 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I	Figueredo Medina Mirko Antonio		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
9	GNNGC9	432 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II	Vela Perez Ingrid Carmen		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
10	GNNGC10	433 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II	Linares Viscarra Edmundo		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
11	GNNGC11	435 TECNICO EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I	Tapia Pinto Nimia Mikaela Carla		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
12	GNNGC12	436 SECRETARIA III	Paz Garcia Delia Rosse Mary		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
13	GNNGC13	437 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO	Ruiz Aranda Marianela del Rosario		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
14	GNNGC14	438 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA I	Velasco Orellanos Norah		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
15	GNNGC15	439 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II	Teran Gamarra Hector Elio		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
16	GNNGC16	440 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II	Quena Queca Janneth		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
17	GNNGC17	441 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA I	Matta Quispe Jose		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
18	GNNGC18	442 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA I	Huanca Colque German		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
19	GNNGC19	443 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA I	Ayala Catalan Susana		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
20	GNNGC20	444 SECRETARIA III	Del Castillo Celis Ana Maria		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
21	GNNGC21	445 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES	Sierra Salinas Jorge Mauricio		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
22	GNNGC22	446 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES I	Palomeque de la Cruz Patricia Maritza		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
23	GNNGC23	447 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II	Miranda Villarreal Geovana Elizabeth		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
24	GNNGC24	448 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR	Ortega Maldonado Melissa Mayka		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
25	GNNGC25	449 JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA	Pinedo Gozalves Eric Eduardo		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
26	GNNGC26	17 SUPERVISOR EN VALORACION ADUANERA	Llano Navarro Maria Roxana		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
27	GNNGC27	450 PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE PRECIOS	Tito Salazar Huascar Fabian		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
28	GNNGC28	452 TECNICO ADUANERO EN VALORACIÓN I	Gonzales Aguirre Julio Adolfo		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
29	GNNGC29	454 PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA	Mallea Loma Nelson Alberto		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
30	GNNGC30	455 PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA	Torrez Acarapi Andres		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
31	GNNGC31	456 TECNICO ADUANERO EN VALORACIÓN I	Oblitas Avine Kattia Margot		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
32	GNNGC32	457 TÉCNICO EN VALORACIÓN II (ANÁLISIS DE PRECIOS)	Flores Miranda Marco Antonio		Bs. 0	mié 02/01/13	GNNGC
33	GNNGC33	22110 Pasajes al Interior del país		22110	Bs. 163,800	mié 02/01/13	GNNGC
34	GNNGC34	22120 Pasajes al Exterior del país		22120	Bs. 167,824	mié 02/01/13	GNNGC
35	GNNGC35	22210 Viáticos por Viajes al Interior del país		22210	Bs. 181,997	mié 02/01/13	GNNGC
36	GNNGC36	22220 Viáticos por Viajes al Exterior del país		22220	Bs. 161,283	mié 02/01/13	GNNGC
37	GNNGC37	22600 Transporte de Personal		22600	Bs. 2,040	mié 02/01/13	GNNGC
38	GNNGC38	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		25600	Bs. 1,000	mié 02/01/13	GNNGC
39	GNNGC39	26990 Otros		26990	Bs. 8,000	mié 02/01/13	GNNGC
40	GNNGC40	31110 Gastos por Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas		31110	Bs. 270,336	mié 02/01/13	GNNGC
41	GNNGC41	32300 Libros, Manuales y Revistas		32300	Bs. 10,000	mié 02/01/13	GNNGC
42	GNNGC42	39500 Útiles de Escritorio y Oficina		39500	Bs. 2,000	mié 02/01/13	GNNGC
43	GNNGC43	39700 Útiles y Materiales Eléctricos		39700	Bs. 350	mié 02/01/13	GNNGC