

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	GNGGC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 440.714,00
2	GNGGC1.1	CONTROL : Modernizar e integrar los mecanismos de control de entrada y salida de mercancías y de represión del contrabando precautelando los intereses del Estado.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0,00
3	GNGGC1.1.1	Mejorar e implementar herramientas de apoyo que contribuyan a un efectivo control de valor	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
8	GNGGC1.2	FACILITACION: Optimizar los procesos de gestión aduanera reduciendo tiempos y costos, para facilitar el comercio exterior.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 100.416,00
9	GNGGC1.2.1	Efectuar seguimiento y monitorear integralmente la Gestión Coordinada de Fronteras y la relación bilateral limítrofe de la ANB en el marco de los compromisos internacionales existentes	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
10	GNGGC1.2.1.1	Efectuar seguimiento y monitoreo integral a la Gestión Coordinada de Fronteras de la ANB según país limítrofe y Gerencia Regional	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	437 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR I(1);434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES(1)	1	Informe aprobado por GNN	Informes, Reuniones de Coordinación, Cartas, Comunicaciones Internas y Ayudas Memorias	Bs. 0,00
11	GNGGC1.2.2	Desplegar acciones para la aplicación y cumplimiento de las Normas de Origen correspondientes de mercancías importadas a Bolivia	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
12	GNGGC1.2.2.1	Desarrollar acciones en el marco de la propuesta de Estrategia Institucional sobre Normas de Origen y seguimiento a los cambios que en la materia se puedan suscitar a nivel de Acuerdos o Disposiciones Internacionales	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	435 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II(2);436 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II(0);434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES(1)	1	Informe aprobado por GNN	Informes, Reuniones de Coordinación, Cartas, Comunicaciones Internas y Ayudas Memorias	Bs. 0,00
13	GNGGC1.2.2.2	Actualizar la CFICO en función a notificaciones enviadas por las instancias competentes	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	436 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II(2)	2	Numero de Actualizaciones	Publicación Web	Bs. 0,00
14	GNGGC1.2.3	Revisar, elaborar y simplificar procedimientos sobre regímenes y destinos aduaneros	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
15	GNGGC1.2.3.1	Elaborar el Procedimiento de Tráfico Postal	mié 01/02/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	427 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II(1);426 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II(1)	1	Proyecto de Procedimiento remitido a GG para consideración en Directorio de la ADUANA Nacional	Comunicación Interna remitida a GG adjuntando el proyecto de procedimiento para consideración en Directorio de la Aduana Nacional.	Bs. 0,00
16	GNGGC1.2.3.2	Ajustar el Procedimiento de Material de Uso Aeronáutico	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	427 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II(1);426 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II(1)	1	Proyecto de Procedimiento remitido a GG para consideración en Directorio de la ADUANA Nacional	Comunicación Interna remitida a GG adjuntando el proyecto de procedimiento para consideración en Directorio de la Aduana Nacional.	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
17	GNNGC1.2.3.3	Ajustar el Procedimiento para el ingreso y salida de vehículos de turismo	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1119 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1);1114 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1)	1	Proyecto de Procedimiento remitido a GG para consideración en Directorio de la ADUANA Nacional	Comunicación interna remitida a GG adjuntando el proyecto de procedimiento para consideración en Directorio de la Aduana Nacional.	Bs. 0,00
18	GNNGC1.2.3.4	Ajustar el Procedimiento para el ingreso y salida de vehículos de turismo	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1119 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1);1114 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1)	1	Proyecto de Procedimiento remitido a GG para consideración en Directorio de la ADUANA Nacional	Comunicación interna remitida a GG adjuntando el proyecto de procedimiento para consideración en Directorio de la Aduana Nacional.	Bs. 0,00
19	GNNGC1.2.3.5	Elaborar el Procedimiento Especial de Importación	mié 01/02/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1119 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1);1114 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1)	1	Proyecto de Procedimiento remitido a GG para consideración en Directorio de la ADUANA Nacional	Comunicación interna remitida a GG adjuntando el proyecto de procedimiento para consideración en Directorio de la Aduana Nacional.	Bs. 0,00
20	GNNGC1.2.3.6	Elaborar procedimientos aduaneros u otros documentos no previstos, en función a la promulgación de normativa aduanera	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	424 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II(1);426 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS III(1);427 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS III(1);1119 TÉCNICO EN TÉCNICA	100	% Procedimientos aduaneros u otros documentos no previstos elaborados	Circular de difusión del procedimiento, intranet	Bs. 0,00
21	GNNGC1.2.4	Implementar y capacitar procedimientos aprobados	mié 01/02/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 100.416,00
22	GNNGC1.2.4.1	Implementar y capacitar procedimientos aprobados	mié 01/02/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	424 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II(1);426 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS III(1);427 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS III(1);1119 TÉCNICO EN TÉCNICA	100	% Procedimientos aprobados y capacitados	Comunicación interna, informe remitido a GG	Bs. 100.416,00
23	GNNGC1.2.5	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	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
24	GNNGC1.2.5.1	Elaboración de disposiciones legales (Leyes, D.S, RM, RA, R.D, Reglamentos), propuestas técnicas manuales, instructivos, cartas circulares, relativas a la técnica aduanera a consideración de la GNN, en función a la normativa y requerimiento	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento Técnico Aduanero	429 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1);430 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1);431 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA III(1);432 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1);1119 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA III(1);1114 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1)	100	% (Nro de Proyectos elaborados / Nro de Requerimientos de elaboración de disposiciones legales)*100	comunicación interna, cartas, informes del proyecto o propuesta técnica de normativa	Bs. 0,00
25	GNNGC1.2.5.2	Analizar técnicamente disposiciones legales como ser Leyes, D.S, 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	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento Técnico Aduanero	429 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1);430 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1);431 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA III(1);432 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1);1119 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA III(1);1114 TÉCNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1)	100	% (Nro de Proyectos evaluados / Nro de Requerimientos de evaluación de disposiciones legales)*100	Informes, comunicaciones, cartas, Avudas Memorias, FAR, correos electrónicos, Form 163 del proyecto de normativa evaluado	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
26	GNNGC1.2.6	Comunicar oportunamente las disposiciones legales vinculadas con la actividad aduanera para su difusión a las Gerencias Regionales, Administraciones y Operadores de Comercio Exterior	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento Técnico Aduanero	430 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1)	0			Bs. 0,00
27	GNNGC1.2.6.1	Apojar la aplicación de normativa en materia aduanera a través difusión oportuna de nuevas disposiciones legales o actualizadas vinculadas a la actividad aduanera.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento Técnico Aduanero	430 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1)	100	% Nuevas disposiciones legales o actualizadas vinculadas a la actividad aduanera difundidas oportunamente	Comunicación interna correos electrónicos instructivos, página web u otro medio de difusión	Bs. 0,00
28	GNNGC1.2.7	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	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
29	GNNGC1.2.7.1	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	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento Técnico Aduanero	430 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1);431 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1)	4	Informes trimestrales referentes al estado de las Tablas Paramétrizadas	Tabla paramétrica Bs. 0,00 asignadas actualizada	
30	GNNGC1.2.8	Administrar el Arancel Aduanero de Bolivia, en función a las disposiciones legales nacionales e Internacionales	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
31	GNNGC1.2.8.1	Actualizar en el SIDUNEA el Arancel Aduanero, así como las tablas paramétricas vinculadas al Arancel	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	416 PROFESIONAL EN LABORATORIO (1)	100	(N° de Actualizaciones del arancel aduanero recibidas en el SIDUNEA / N° Actualizaciones del Arancel Aduanero realizadas en el SIDUNEA (disposiciones legales)*100	Arancel Aduanero actualizado	Bs. 0,00
32	GNNGC1.2.9	Resolver consultas y prestar asesoramiento técnico de las Gerencias Nacionales, Regionales, Administraciones, operadores de comercio exterior y otras instancias	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
33	GNNGC1.2.9.1	Prestar asesoramiento técnico en la correcta aplicación de la normativa aduanera	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento Técnico Aduanero	429 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1);430 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1);431 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II(1);432 TECNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1);1119 TECNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1);1114 TECNICO EN TÉCNICA ADUANERA II(1)	100	% (N° de Consultas atendidas / N° Solicitudes de asistencia técnica recibidas en esta materia)*100	cartas, comunicaciones internas, informes, instructivos, ayudas memorias	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
34	GNNGC1.2.9.2	Otorgar asesoramiento emitiendo respuesta a consultas sobre procedimientos y normativa aduanera según requerimientos.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	424 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II(1):425 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II(1):426 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II(1):427 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II(1)	100	% (N° de Consultas atendidas / N° Solicitudes de asistencia técnica recibidas en esta materia)*100	cartas, comunicaciones internas, informes, instructivos, ayudas memorias	Bs. 0,00
35	GNNGC1.2.9.3	Absolver consultas técnicas en normativa de valoración aduanera.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	439 PROFESIONAL EN ANALISIS DE PRECIOS(1):440 PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA(1):441 PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA(1):442 PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA(1):443 PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA(1):438 JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA (1)	100	% (N° de Consultas atendidas / N° Solicitudes de asistencia técnica recibidas en esta materia)*100	cartas, comunicaciones internas, informes, instructivos, ayudas memorias	Bs. 0,00
36	GNNGC1.2.9.4	Absolver consultas técnicas en Nomenclatura y Clasificación Arancelaria	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	416 PROFESIONAL EN LABORATORIO II(1):417 PROFESIONAL EN LABORATORIO II(1):418 TECNICO EN LABORATORIO(1)	100	% (N° de Consultas atendidas / N° Solicitudes de asistencia técnica recibidas en esta materia)*100	Cartas, comunicaciones internas, informes, instructivos, ayudas memorias	Bs. 0,00
37	GNNGC1.2.9.5	Absolver consultas técnicas en materia de Normas de Origen y Acuerdos Internacionales.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	436 PROFESIONAL EN ASUNTOS INTERNACIONALES II(1):437 PROFESIONAL EN ASUNTOS INTERNACIONALES II(1):435 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES (1):434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES(1)	100	% (N° de Consultas atendidas / N° Solicitudes de asistencia técnica recibidas en esta materia)*100	Cartas, Comunicaciones internas, informes, instructivos, Ayudas Memorias, Correos electrónicos	Bs. 0,00
38	GNNGC1.2.10	Efectuar seguimiento a la aplicación de procedimientos aduaneros y normativa sobre Valoración de la OMC, Clasificación Arancelaria en las Administraciones Aduaneras	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
39	GNNGC1.2.10.1	Efectuar seguimientos a procedimientos aduaneros y normativa sobre Valoración de la OMC, Clasificación Arancelaria en las Administraciones Aduaneras	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	415 GERENTE NACIONAL DE NORMAS(1):423 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS(1):428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO(1):438 JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA (1)	1	N° de Seguimiento realizado	Informe de seguimiento aprobado por GNN y remitido a GG	Bs. 0,00
40	GNNGC1.2.10.2	Efectuar el monitoreo y asignar tareas a los funcionarios de valoración de las Gerencias Regionales	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	441 TECNICO ADUANERO EN VALORACIÓN II(1):444 PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA(1)	4	Seguimiento trimestrales realizados	Informes Trimestrales de seguimiento presentados ante la GNN	Bs. 0,00
41	GNNGC1.2.10.3	Efectuar seguimiento a la aplicación práctica del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, en las distintas administraciones a nivel nacional	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Valoración Aduanera	441 TECNICO ADUANERO EN VALORACIÓN II(1):444 PROFESIONAL EN VALORACIÓN ADUANERA(1):438 JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA	4	Seguimientos realizados a las Gerencias Regionales	Informes de Seguimiento ante la GNN	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
42	GNINGC1.2.11	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.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
43	GNINGC1.2.11.1	Efectuar seguimiento y coordinación, evaluar, diseñar y negociar Acuerdos de Cooperación, Asistencia Técnica e Intercambio de Información con otras aduanas	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	435 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES [1];436 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES [1];437 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES[1]	1	Proyecto elaborado o Acuerdo suscrito	Cartas, Comunicaciones Internas, Informes, Formularios de Asistencia a Reuniones	Bs. 0,00
44	GNINGC1.2.11.2	Efectuar seguimiento, coordinar a nivel interno y participar directamente en las negociaciones comerciales de Bolivia en lo que respecta a temas aduaneros incluyendo las correspondientes a la CAN y UE	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	435 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES [2];436 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES [10];437 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR [0];434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES[1]	1	Informe aprobado por GNN	Cartas, Comunicaciones Internas, Ayudas Memoria, Informes, Formularios de Asistencia a Reuniones	Bs. 0,00
45	GNINGC1.2.12	Contribuir a la facilitación del comercio gestionando la implementación de proyectos de cooperación internacional	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
46	GNINGC1.2.12.1	Gestionar la canalización de proyectos de cooperación internacional en materia aduanera y actividades de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica internacional	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	435 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES [1];436 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES [1];437 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR [1];434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES[1]	2	Número de actividades de cooperación en negociación o implementación	Cartas, Comunicaciones Internas, Informes, Formularios de Asistencia a Reuniones, Ayudas Memoria	Bs. 0,00
47	GNINGC1.3	RECAUDACIÓN : Incentivar y promover el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y generar cultura tributaria en la población para lograr niveles óptimos de recaudación.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0,00
48	GNINGC1.3.1	Realizar las actividades operativas, administrativas y logísticas para el cumplimiento del Programa de Saneamiento Legal de Vehículos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 0,00
49	GNINGC1.3.1.1	Realizar las actividades del proceso de nacionalización del Programa de Saneamiento Legal de Vehículos, Ley N° 133	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	415 GERENTE NACIONAL DE NORMAS[1]	1	Informe consolidado de las actividades realizadas del proceso de nacionalización remitido a Gerencia General	Comunicaciones Internas, Informes, FAR de reuniones, instructivos u otros documentos emitidos para su cumplimiento	Bs. 0,00
50	GNINGC1.4	RECURSOS : Administrar y gestionar eficiente y oportunamente el capital humano y los recursos materiales, tecnológicos y financieros.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 225.370,00
51	GNINGC1.4.1	Realizar el control y seguimiento al Avance, Ejecución y Cumplimiento del Programa Operativo Anual	mié 01/02/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		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
52	GNNCG1.4.1.1	Efectuar la Formulación del POA 2013 de la Gerencia	mié 01/06/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	415 GERENTE NACIONAL DE NORMAS[1];416 PROFESIONAL EN LABORATORIO [1];423 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS[1];428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO[1];434 JEFE	1	POA 2013 de la Gerencia Nacional de Normas presentado a la UPEI en el plazo establecido	Nota, Comunicación Interna de Remisión del POA	Bs. 0,00
53	GNNCG1.4.1.2	Consolidar y elaborar reportes trimestrales de Seguimiento y Evaluación al Programa Operativo Anual de la Gerencia	mié 01/02/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	415 GERENTE NACIONAL DE NORMAS[1];416 PROFESIONAL EN LABORATORIO [1];423 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS[1];428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO[1];434 JEFE	4	Reportes trimestrales de Seguimiento y Evaluación remitidos a la UPEI en los plazos establecidos	Nota, Comunicación Interna de Remisión del Seguimiento y Evaluación al POA	Bs. 0,00
54	GNNCG1.4.2	Cumplir e implementar las recomendaciones de las unidades de control e inspección de la ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12			0			Bs. 0,00
55	GNNCG1.4.2.1	Cumplir las recomendaciones de auditoría aceptadas para la gestión 2012	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	415 GERENTE NACIONAL DE NORMAS[1];416 PROFESIONAL EN LABORATORIO [1];423 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS[1];428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO[1];434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES[1];438 JEFE	0	Nro de Recomendaciones aceptadas y cumplidas	Formato 1 y 2 según corresponda, comunicaciones internas, informes, procedimientos, instructivo u otros emitidos para su cumplimiento	Bs. 0,00
56	GNNCG1.4.2.2	Cumplir los protocolos de UTILISA aceptados para la gestión 2012	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	415 GERENTE NACIONAL DE NORMAS[1];416 PROFESIONAL EN LABORATORIO [1];423 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS[1];428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO	0	Recomendaciones aceptadas y cumplidas	Comunicaciones internas, informes, procedimientos, instructivos u otros documentos emitidos para su cumplimiento	Bs. 0,00
57	GNNCG1.4.3	Realizar la capacitación al personal operativo de las Gerencias Nacionales, Regionales, Administraciones, operadores de comercio exterior y otras instancias.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 106.800,00
58	GNNCG1.4.3.1	Elaborar el plan anual de capacitación de la GNN	lun 02/01/12	mié 29/02/12	Gerente Nacional de Normas	416 PROFESIONAL EN LABORATORIO [1];423 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS[1];428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO[1];434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES[1];438 JEFE	1	Plan Anual de Capacitación aprobado	Comunicación interna de remisión a GG	Bs. 0,00
59	GNNCG1.4.3.2	Capacitar internamente a los funcionarios de la ANB sobre temas relacionados a regímenes aduaneros, procedimientos, valoración aduanera, clasificación arancelaria y normas de origen, según el plan anual de capacitación de la GNN	jue 01/03/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	416 PROFESIONAL EN LABORATORIO [1];423 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS[1];428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO[1];434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES[1];438 JEFE DEPARTAMENTO DE	100	(Capacitaciones Ejecutadas / Capacitaciones Programadas y Solicitadas)*100	Informes, memorandos, formularios de asistencia y otros	Bs. 106.800,00
60	GNNCG1.4.3.3	Capacitar a los operadores de comercio exterior y otras instancias sobre regímenes aduaneros, procedimientos, valoración aduanera, clasificación arancelaria y normas de origen	jue 01/03/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	416 PROFESIONAL EN LABORATORIO [1];423 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS[1];428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO[1];434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES[1];438 JEFE DEPARTAMENTO DE	100	(Capacitaciones Ejecutadas / Capacitaciones Programadas y Solicitadas)*100	Informes, memorandos, formularios de asistencia y otros	Bs. 0,00
61	GNNCG1.4.4	Gestionar y organizar el funcionamiento del Departamento de Nomenclatura Arancelaria	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		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
62	GNNGC1.4.4.1	Gestionar la dotación de una infraestructura adecuada para el Laboratorio Merceológico	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	416 PROFESIONAL EN LABORATORIO III(1);417 PROFESIONAL EN LABORATORIO III(1);418 TECNICO EN LABORATORIO I(1)	100	% de avance de solicitud de inicio de proceso para la infraestructura de laboratorio	Informe, comunicaciones internas, cartas	Bs. 0,00
63	GNNGC1.4.4.2	Gestionar la adquisición de equipamiento para el laboratorio merceológico	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	417 PROFESIONAL EN LABORATORIO III(1);416 PROFESIONAL EN LABORATORIO I(1);418 TECNICO	100	% de avance de solicitud de inicio de proceso de adquisición de equipamiento	Informe, comunicaciones internas, cartas	Bs. 0,00
64	GNNGC1.4.4.3	Elaborar el reglamento interno para el funcionamiento del Departamento de Nomenclatura y laboratorio merceológico	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	416 PROFESIONAL EN LABORATORIO III(1);417 PROFESIONAL EN LABORATORIO III(1);418 TECNICO EN LABORATORIO I(1)	1	Reglamento aprobado por la GNN y remitido a la GG	Comunicaciones Internas de remisión a GG	Bs. 0,00
65	GNNGC1.4.5	Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros y materiales para el logro de los objetivos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 118.570,00
66	GNNGC1.4.5.1	Realizar las actividades administrativas y logísticas necesarias para el logro de los objetivos	lun 02/01/12	vie 21/12/12	Gerente Nacional de Normas	419 SECRETARIA III(1);420 SECRETARIA III(1);421 MENSAJERO I(1);Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos(1);Prod. de Artes Graficas, Papel y Cartón(1);Combustibles y Lubrificantes(1);Jules de Escritorio	100	% de Ejecución Presupuestaria	SIGMA	Bs. 103.570,00
67	GNNGC1.4.5.2	Gestionar la adquisición de catalogos relacionados a precios de vehículos	mié 01/02/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	419 SECRETARIA III(1);420 SECRETARIA III(1);421 MENSAJERO I(1);422 MENSAJERO I(1);Libros y Revistas(1)	0	Catalogos Adquiridos	Acta de recepción de materiales	Bs. 10.000,00
68	GNNGC1.4.5.3	Renovar la suscripción a la Pagina Data Sur	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	419 SECRETARIA III(1);420 SECRETARIA III(1);421 MENSAJERO I(1);Otros Servicios(1)	1	Formulario compra menor	Solicitud de pago a GNAF	Bs. 5.000,00
69	GNNGC1.5	TRANSPARENCIA : Transparentar la institución acorde con los principios, valores y fines del Estado Plurinacional de Bolivia.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 114.928,00
70	GNNGC1.5.1	Representar a la ANB participando en eventos internacionales y nacionales del Sector: OMC, OMA, ALADI, CAN, COMALEP, MERCOSUR, otros	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		0			Bs. 114.928,00
71	GNNGC1.5.1.1	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)	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas	415 GERENTE NACIONAL DE NORMAS(1);423 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS(1);428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO(1);434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES(1);438 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS(1);428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO(1);434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES(1);438 JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION	100	% de representaciones asistidas, presenciales y no presenciales	Informes, memorandums, Formulario de Asistencia a reuniones, Cartas, Comunicaciones Internas	Bs. 114.928,00
72	GNNGC1.5.1.2	Representar a la Aduana Nacional en reuniones nacionales e internacionales en materia aduanera	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas		100	% de reuniones asistidas	Informes, memorandums, Formulario de Asistencia a reuniones, Cartas, Comunicaciones Internas	Bs. 0,00
73	GNNGC1.5.2	Efectuar seguimiento y coordinar la participación institucional en reuniones y actividades desarrolladas a nivel internacional	lun 02/01/12	lun 31/12/12			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
74	GNNGC1.5.2.1	Coordinar la participación institucional en las reuniones y actividades desarrolladas a nivel internacional, tanto en el marco de la CAN como de otros procesos de integración.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	435 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES [1];434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES[1]	100	% de participaciones coordinadas	Cartas, Comunicaciones Internas, Ayudas Memorias, Informes, Formularios de Asistencia a Reuniones	Es. 0,00
75	GNNGC1.5.2.2	Coordinar la vinculación intemacional de la ANB a nivel bilateral (no frontenizo) y multilateral en materia aduanera	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Gerente Nacional de Normas-Jefe Departamento de Asuntos Internacionales	435 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES [1];437 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR [1];434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES[1]	1	Informe aprobado por GNN	Cartas, Comunicaciones Internas, Ayudas Memorias, Informes, Formularios de Asistencia a Reuniones	Es. 0,00

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
HOJA DE RECURSOS - FORMUI ACCION
GERENCIA NACIONAL DE NORMAS

RESPONSABLE: SONIA MOLINA CUENTAS
COORDINADOR(ES): NORAH VELASCO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO: MARCELO VILLEGAS

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	DA	UE	Est Prog	Fte Fnto	Partida Presupuestaria	Presupuesto Anual	Tipo	Cronograma	Grupo
1	GNNGC1	415 GERENTE NACIONAL DE NORMAS	Molina Cuentas de Salazar, Maria Sonia						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
2	GNNGC2	416 PROFESIONAL EN LABORATORIO I	Sarabia Gómez Norma						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
3	GNNGC3	417 PROFESIONAL EN LABORATORIO II	Plantarosa Terceros Sauj, Jaime						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
4	GNNGC4	418 TECNICO EN LABORATORIO	Miranda Sánchez Freddy José						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
5	GNNGC5	419 SECRETARIA II	Jara Campos Sofia Lourdes						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
6	GNNGC6	420 SECRETARIA III	Del Castillo Celis Ana Maria						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
7	GNNGC7	421 SECRETARIA III	Campos Harb Viviana Solange						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
8	GNNGC8	422 MENSAJERO	Mamiani Apaza Miguel Angel						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
9	GNNGC9	423 JEFE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I	Villegas de Montes Jacqueline Betty						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
10	GNNGC10	424 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I	Vela Perez Ingrid Carmen						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
11	GNNGC11	425 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II	Tito Salazar Huascar Fabian						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
12	GNNGC12	426 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II	Linares Viscarra Edmundo						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
13	GNNGC13	427 PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS II	Bustos Calle Maritza						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
14	GNNGC14	1113 TECNICO EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I	Acosta Moncada Pamela Lucia						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
15	GNNGC15	428 JEFE DEPARTAMENTO TECNICO ADUANERO	Molina Cuentas de Salazar, Maria Sonia						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
16	GNNGC16	429 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA I	Velasco Orellanos Norah						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
17	GNNGC17	430 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II	Acefalla						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
18	GNNGC18	431 PROFESIONAL EN TÉCNICA ADUANERA II	Acefalla						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
19	GNNGC19	432 TECNICO EN TÉCNICA ADUANERA I	Matta Quispe Jose						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
20	GNNGC20	1114 TECNICO EN TÉCNICA ADUANERA I	Huanca Colque German						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
21	GNNGC21	1119 TECNICO EN TÉCNICA ADUANERA I	Ayala Catalan Susana						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
22	GNNGC22	434 JEFE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES I	Navarro Gonzales Luis Javier						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
23	GNNGC23	435 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES I	Palomeque de la Cruz Patricia Maritza						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
24	GNNGC24	436 PROFESIONAL ASUNTOS INTERNACIONALES II	ACEFALIA						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
25	GNNGC25	437 PROFESIONAL COMERCIO EXTERIOR	Sierra Salinas Jorge Mauricio						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
26	GNNGC26	438 JEFE DEPARTAMENTO DE VALORACION ADUANERA	Pinedo Gosalvez Erick Eduardo						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
27	GNNGC27	439 PROFESIONAL EN ANALISIS DE PRECIOS	Llano Navarro Maria Roxana						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
28	GNNGC28	440 PROFESIONAL EN VALORACION ADUANERA	Flores Ortega Milton Roberto Sipriano						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
29	GNNGC29	441 TECNICO ADUANERO EN VALORACION I	Gonzales Aguirre Julio Adolfo						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
30	GNNGC30	442 TECNICO EN ANALISIS DE PRECIOS I	Terán Gamarra Héctor Elio						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
31	GNNGC31	443 PROFESIONAL EN VALORACION ADUANERA	Venegas Uscamayta Griselda Martha						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
32	GNNGC32	444 PROFESIONAL EN VALORACION ADUANERA	Lamdivar Quijarro Jacqueline Rocío						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
33	GNNGC33	1163 TECNICO EN VALORACION ADUANERA I	Obitlas Avine Kattia Margot						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
34	GNNGC34	447 TECNICO EN VALORACION II (ANALISIS DE PRECIOS)	Flores Miranda Marco Antonio						Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
35	GNNGC35	1119 TECNICO EN TÉCNICA ADUANERA I							Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
36	GNNGC36	1114 TECNICO EN TÉCNICA ADUANERA I							Bs. 0,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
37	GNNGC37	Pasajes al Interior del País 1						22110	Bs. 53.400,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
38	GNNGC38	Pasajes al Interior del País 2						22110	Bs. 48.000,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
39	GNNGC39	Pasajes al Exterior del País						22120	Bs. 36.100,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
40	GNNGC40	Víaticos al Interior del País 1						22210	Bs. 47.016,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
41	GNNGC41	Víaticos al Interior del País 2						22210	Bs. 58.800,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
42	GNNGC42	Víaticos al Exterior del País						22220	Bs. 78.828,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
43	GNNGC43	Transporte de Personal						22600	Bs. 720,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
44	GNNGC44	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos						25600	Bs. 1.000,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
45	GNNGC45	Gastos Judiciales						26200	Bs. 300,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
46	GNNGC46	Otros Servicios						26990	Bs. 5.000,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
47	GNNGC47	Gastos Destinados al pago de Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas						31110	Bs. 88.840,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
48	GNNGC48	Prod. de Artes Gráficas, Papel y Cartón						32200	Bs. 1.250,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
49	GNNGC49	Libros y Revistas						32300	Bs. 10.000,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
50	GNNGC50	Combustibles y Lubrificantes						34110	Bs. 250,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
51	GNNGC51	Utiles de Escritorio y Oficina						39500	Bs. 865,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
52	GNNGC52	Utiles y Materiales Eléctricos						39700	Bs. 345,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC
53	GNNGC53	Otros Materiales y Suministros						39990	Bs. 10.000,00	Material	lun 02/01/12	GNNGC