

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 Ejecutado
1	PREDC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 342.347
2	PREDC1.1	CONTROL : Modernizar e integrar los mecanismos de control de entrada y salida de mercancías y de represión del contrabando precautelando los intereses del Estado.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
3	PREDC1.1.1	Organizar, dirigir y supervisar las funciones y actividades que la Ley General de Aduanas 1990 encomienda a la Aduana Nacional y ejecutar las decisiones del Directorio.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
4	PREDC1.1.1.1	Fortalecer las operaciones del Comando Conjunto con la ayuda de las FF.AA. y Policía Nacional	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo	1 PRESIDENTE EJECUTIVO[1];2 SECRETARIA I[1];3 SECRETARIA I[1];4 AUXILIAR DE OFICINA[1];5 CHOFER[1]	100	% = (Nro de reuniones realizadas / Nro de reuniones programadas)	Convenios Firmados	Bs. 0
5	PREDC1.2	FACILITACIÓN : Optimizar los procesos de gestión aduanera reduciendo tiempos y costos, para facilitar el comercio exterior	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
6	PREDC1.2.1	Proponer las políticas, medidas y resoluciones que estime pertinentes para mejor cumplimiento del objeto, políticas y funciones de la Aduana Nacional de Bolivia en el ambito de la competencia de Presidencia Ejecutiva	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
7	PREDC1.2.1.1	Representar judicial y extrajudicialmente a la Aduana Nacional de Bolivia en todo lo relacionado con las funciones de la institución	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo	1 PRESIDENTE EJECUTIVO[1];2 SECRETARIA I[1];3 SECRETARIA I[1];4 AUXILIAR DE OFICINA[1];5 CHOFER[1]	100	% de representaciones efectuadas presencialmente o delegadas	Actos administrativos emitidos	Bs. 0
8	PREDC1.2.1.2	Participar en organizaciones internacionales especializadas en materias de comercio exterior y aduanas	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo	1 PRESIDENTE EJECUTIVO[1];2 SECRETARIA I[1];3 SECRETARIA I[1];4 AUXILIAR DE OFICINA[1];5 CHOFER[1]	100	% de participaciones efectuadas o delegadas	Informes	Bs. 0
9	PREDC1.2.2	Asesorar a la Presidencia Ejecutiva en la planificación, dirección, coordinación, control y evaluación de las actividades relacionadas con la gestión técnica y administrativa de todas las dependencias de la institución.	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo-Asesor General		0			Bs. 0
10	PREDC1.2.2.1	Ejecutar tareas que sean asignadas con carácter excepcional y prioritario por la Presidencia Ejecutiva	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo-Asesor General	6 ASESOR[1]	100	% = (Nro de Tareas asignadas y atendidas por Asesoría / Nro de Tareas asignadas a Asesoría) *100	ANBFLOW	Bs. 0
11	PREDC1.2.2.2	Efectuar el control interno administrativo de los trámites de la Presidencia Ejecutiva	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo-Asesor General	6 ASESOR[1]	100	% = Nro de Trámites verificados / Nro de Trámites Recibidos) * 100	ANBFLOW	Bs. 0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Comienzo	Fin	Responsable	Nombres de los recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto Ejecutado
12	PREDC1.2.2.3	Coordinar y realizar el seguimiento a las disposiciones e instrucciones impartidas por la Presidencia Ejecutiva y Gerencia para su cumplimiento	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo-Asesor General	6 ASESOR[1]	100	% = (Nro de Minutas de Instrucción impartidas por la Presidencia Ejecutiva supervisadas / Nro de Minutas de Instrucción impartidas por la Presidencia Ejecutiva) * 100	ANBFLOW, Minutas de Instrucción	Bs. 0
13	PREDC1.2.2.4	Coadyuvar en la supervisión , gestión y ejecución de programas, planes y proyectos aprobados por Presidencia Ejecutiva, informando a ésta y orientando a la toma de decisiones	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo-Asesor General	6 ASESOR[1]	100	% = (Nro de RA PE revisados / Nro de proyectos de RA PE recibidos) *100	Resoluciones administrativa de presidencia Ejecutiva aprobadas	Bs. 0
14	PREDC1.3	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. 342.347
15	PREDC1.3.1	Administrar los artículos,materiales,suministros y bienes para un optimo funcionamiento de la Presidencia Ejecutiva	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 342.347
16	PREDC1.3.1.1	Administrar los recursos materiales y financieros para el cumplimiento de los objetivos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo-Asesor General	4 AUXILIAR DE OFICINA[1];3 SECRETARIA I[1];2 SECRETARIA I[1]-Mantenimiento y Reparacion de Vehiculos, Maquinarias y Equipos[1];Otros Gastos por Concepto de Mantenimiento y Reparación[1];Servicios de Imprenta, fotocopiado y Fotográficos[1];Servicios Man...	80	% de Ejecución Presupuestaria asignada a la operación	SIGMA	Bs. 66.766
17	PREDC1.3.1.2	Administrar eficientemente los recursos para al pago de pasajes, viáticos y transporte para el cumplimiento de los objetivos	lun 02/01/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo-Asesor General	2 SECRETARIA I[1];3 SECRETARIA I[1];4 AUXILIAR DE OFICINA[1];Pasajes al Interior del Pais[1];Pasajes al Exterior del Pais[1];Transporte de Personal[1];Viáticos al Exterior del Pais[1];Viáticos al Interior del Pais[1];Fletes y Almacenamiento[1]	80	% de Ejecución Presupuestaria asignada a la operación	SIGMA	Bs. 256.106
18	PREDC1.3.1.3	Gestionar la adquisición de útiles de escritorio y oficina, repuestos y accesorios y otros materiales y suministros necesarios para el optimo funcionamiento de oficina	mié 01/02/12	lun 31/12/12	Presidente Ejecutivo-Asesor General	2 SECRETARIA I[1];3 SECRETARIA I[1];4 AUXILIAR DE OFICINA[1];Otros Materiales y Suministros[1];Otros Repuestos y Accesorios[1];Utiles de Escritorio y Oficina[1]	80	% de Ejecución Presupuestaria asignada a la operación	SIGMA	Bs. 19.475

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	DA	UE	Est Prog	Fte Fnto	Partida Presupuestaria	Presupuesto	Tipo	Cronograma	Grupo
1	PREDC1	1 PRESIDENTE EJECUTIVO	Ardaya Vasquez Marlene Daniza							Bs. 0 Material	lun 02/01/12	PREDC
2	PREDC2	2 SECRETARIA I	Daza Franco Carlos Alberto							Bs. 0 Material	lun 02/01/12	PREDC
3	PREDC3	3 SECRETARIA I	Zenteno Espinoza Jorge Omar							Bs. 0 Material	lun 02/01/12	PREDC
4	PREDC4	4 AUXILIAR DE OFICINA	Torrez Vasquez Jose Luis							Bs. 0 Material	lun 02/01/12	PREDC
5	PREDC5	5 CHOFER	Vargas Alvarez Carlos Hugo							Bs. 0 Material	lun 02/01/12	PREDC
6	PREDC6	6 ASESOR	Michel Herrera Ximena Karen							Bs. 0 Material	lun 02/01/12	PREDC
7	PREDC7	7 ASESOR	Quino Valdez Julia Eva							Bs. 0 Material	lun 02/01/12	PREDC
8	PREDC8	594 SECRETARIA III	Salvatierra Castro Maria Elizabet							Bs. 0 Material	lun 02/01/12	PREDC
9	PREDC9	Pasajes al Interior del País		01	01	10 0000 01	20 230	22110		Bs. 100.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
10	PREDC10	Pasajes al Exterior del País		01	01	10 0000 01	20 230	22120		Bs. 35.147 Material	lun 02/01/12	PREDC
11	PREDC11	Viáticos al Interior del País		01	01	10 0000 01	20 230	22210		Bs. 100.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
12	PREDC12	Viáticos al Exterior del País		01	01	10 0000 01	20 230	22220		Bs. 20.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
13	PREDC13	Fletes y Almacenamiento		01	01	10 0000 01	20 230	22300		Bs. 264 Material	lun 02/01/12	PREDC
14	PREDC14	Transporte de Personal		01	01	10 0000 01	20 230	22600		Bs. 695 Material	lun 02/01/12	PREDC
15	PREDC15	Mantenimiento y Reparacion de Vehiculos, Maquinarias y Equipos		01	01	10 0000 01	20 230	24120		Bs. 1.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
16	PREDC16	Otros Gastos por Concepto de Mantenimiento y Reparación		01	01	10 0000 01	20 230	24300		Bs. 685 Material	lun 02/01/12	PREDC
17	PREDC17	Servicios de Imprenta, fotocopiado y Fotográficos		01	01	10 0000 01	20 230	25600		Bs. 5.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
18	PREDC18	Servicios Manuales		01	01	10 0000 01	20 230	25900		Bs. 4.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
19	PREDC19	Otros		01	01	10 0000 01	20 230	26990		Bs. 3.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
20	PREDC20	Gastos Destinados al pago de Refrigerios al Personal de las Instituci		01	01	10 0000 01	20 230	31110		Bs. 41.447 Material	lun 02/01/12	PREDC
21	PREDC21	Combustibles, Lubricantes, Derivados y Otras Fuentes de Energia		01	01	10 0000 01	20 230	34110		Bs. 5.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
22	PREDC22	Llantas y Neumáticos		01	01	10 0000 01	20 230	34300		Bs. 1.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
23	PREDC23	Productos de Cuero y Caucho		01	01	10 0000 01	20 230	34400		Bs. 427 Material	lun 02/01/12	PREDC
24	PREDC24	Productos de Mineral No Metálicos y Plásticos		01	01	10 0000 01	20 230	34500		Bs. 1.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
25	PREDC25	Productos Metálicos		01	01	10 0000 01	20 230	34600		Bs. 1.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
26	PREDC26	Material de Limpieza		01	01	10 0000 01	20 230	39100		Bs. 207 Material	lun 02/01/12	PREDC
27	PREDC27	Útiles de Escritorio y Oficina		01	01	10 0000 01	20 230	39500		Bs. 5.255 Material	lun 02/01/12	PREDC
28	PREDC28	Útiles y Materiales Eléctricos		01	01	10 0000 01	20 230	39700		Bs. 3.000 Material	lun 02/01/12	PREDC
29	PREDC29	Otros Repuestos y Accesorios		01	01	10 0000 01	20 230	39800		Bs. 10.110 Material	lun 02/01/12	PREDC
30	PREDC30	Otros Materiales y Suministros		01	01	10 0000 01	20 230	39990		Bs. 4.110 Material	lun 02/01/12	PREDC