

RESPONSABLE: Humberto Fernandez, Hector Teran
COORDINADOR(ES): Carlos Daza Franco

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
PRESIDENCIA EJECUTIVA - ASESORIA GENERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
FORMULACIÓN

FORMULARIO POA-01
CÓDIGO ÁREA: PREDC

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	PREDC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 743,449
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	mié 02/01/13	mar 31/12/13	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	mié 02/01/13	mar 31/12/13	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	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo	1 PRESIDENTE EJECUTIVO[1];2 SECRETARIA 1 A[1];3 SECRETARIA 1 B[1];4	100	% = Nro. De reuniones realizadas / Nro. De reuniones programadas	Actas firmadas	Bs. 0
5	PREDC1.2	FACILITACIÓN : Optimizar los procesos de gestión aduanera reduciendo tiempos y costos, para facilitar el comercio exterior	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 133,165
6	PREDC1.2.1	Proponer las políticas, medidas y resoluciones que estime pertinentes para mejor cumplimiento del objetivo, políticas y funciones de la Aduana Nacional de Bolivia en el ámbito de la competencia de Presidencia Ejecutiva	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 133,165
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	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo	1 PRESIDENTE EJECUTIVO[1];2 SECRETARIA 1 A[1];3 SECRETARIA 1 B[1];4	100	% de representaciones efectuadas presencialmente o delegadas	Actos administrativos emitidos	Bs. 0
8	PREDC1.2.1.2	Participar en Reuniones, Talleres y otros relacionados con organizaciones internacionales y nacionales especializadas en materia de comercio exterior y aduanas	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo	1 PRESIDENTE EJECUTIVO[1];2 SECRETARIA 1 A[1];3 SECRETARIA 1 B[1];4 AUXILIAR DE	0			Bs. 133,165
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	mié 02/01/13	mar 31/12/13	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	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	6 ASESOR 1[1]	100	% = Nro. De tareas asignadas y atendidas por Asesoría / Nro. De tareas asignadas a	ANB FLOW	Bs. 0
11	PREDC1.2.2.2	Efectuar el control de la recepción, registro y despacho de documentación de Presidencia Ejecutiva en base al sistema informático respectivo	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	6 ASESOR 1[1]	100	% = Nro. De documentación recibida / Nro. De documentación despachada * 100	ANB FLOW y actos administrativos recibidos y despachados	Bs. 0
12	PREDC1.2.2.3	Coordinar y realizar el seguimiento a las disposiciones e instrucciones impartidas por Presidencia Ejecutiva para su cumplimiento	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	6 ASESOR 1[1]	100	% = Nro. De Minutas de Instrucción emitidas por Presidencia Ejecutiva / Nro. De Minutas de Instrucción verificadas por Asesoría General*	Actos administrativos emitidos	Bs. 0
13	PREDC1.2.2.4	Gestionar la conformación de equipos de trabajo para la revisión de normativa	jue 31/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	7 ASESOR 2[1];6 ASESOR 1[1];4 AUXILIAR DE OFICINA[1]	90	%= Nro. De equipos de trabajo conformados / Nro. De normativa revisada *100	Informes	Bs. 0
14	PREDC1.3	RECURSOS : Administrar y gestionar eficiente y oportunamente el capital humano y los recursos materiales, tecnológicos y financieros	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 610,284

RESPONSABLE: Humberto Fernandez, Hector Teran
 COORDINADOR(ES): Carlos Daza Franco

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
 PRESIDENCIA EJECUTIVA - ASESORIA GENERAL
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
 FORMULACIÓN

FORMULARIO POA-01
 CÓDIGO ÁREA: PREDC

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	PREDC1.3.1	Administrar los artículos, materiales, suministros y bienes para un óptimo funcionamiento de Presidencia Ejecutiva	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 610,284
16	PREDC1.3.1.1	Administrar los recursos materiales y financieros necesarios para el mantenimiento de los bienes y funcionamiento de vehículos asignados a Presidencia Ejecutiva y Asesoría General	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinarias y Equipos[Bs. 2,000];25900 Servicios Manuales[Bs. 4,000];34110	85	% de Ejecución Presupuestaria asignada a la operación	SIGMA	Bs. 15,000
17	PREDC1.3.1.2	Administrar los recursos para el pago de pasajes, viáticos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de Presidencia Ejecutiva y Asesoría General	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	2 SECRETARIA 1 A[1];3 SECRETARIA 1 B[1];4 AUXILIAR DE OFICINA[1];22110 Pasajes al Interior del País[Bs.	85	% de Ejecución Presupuestaria asignada a la operación	SIGMA	Bs. 488,350
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 óptimo funcionamiento de Presidencia Ejecutiva	mié 02/01/13	mar 31/12/13	Presidente Ejecutivo-Asesor General	2 SECRETARIA 1 A[1];3 SECRETARIA 1 B[1];4 AUXILIAR DE OFICINA[1];39990 Otros Materiales y Suministros[Bs. 3,500];39800 Otros	90	% de Ejecución Presupuestaria asignada a la operación	SIGMA	Bs. 106,934

RESPONSABLE: HUMBERTO FERNANDEZ, HECTOR TERAN
 COORDINADOR(ES): CARLOS DAZA FRANCO
 RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO: BORIS VIA ESCALANTE

PRESIDENCIA EJECUTIVA - ASESORIA
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
 HOJA DE RECURSOS - FORMULACIÓN

FORMULARIO POA-03
 CÓDIGO ÁREA: PREDC

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	PARTIDA PRESUPUESTARIA	Presupuesto
1	PREDC1	1 PRESIDENTE EJECUTIVO	Ardaya Vasquez Marlene Daniza		Bs. 0
2	PREDC2	2 SECRETARIA 1 A	Daza Franco Carlos Alberto		Bs. 0
3	PREDC3	3 SECRETARIA 1 B	Salvatierra Castro Maria Elizabet		Bs. 0
4	PREDC4	4 AUXILIAR DE OFICINA	Torrez Vasquez Jose Luis		Bs. 0
5	PREDC5	5 CHOFER 1	Vargas Alvarez Carlos Hugo		Bs. 0
6	PREDC6	6 ASESOR 1	Michel Herrera Ximena Karen		Bs. 0
7	PREDC7	7 ASESOR 2	Fernandez Hinojosa Humberto Antonio		Bs. 0
8	PREDC8	8 SECRETARIA 3 A	Mayda Guerra Fanny Elena		Bs. 0
9	PREDC9	22110 Pasajes al Interior del País		22110	Bs. 192,750
10	PREDC10	22120 Pasajes al Exterior del País		22120	Bs. 46,000
11	PREDC11	22210 Viáticos al Interior del País		22210	Bs. 293,650
12	PREDC12	22220 Viáticos al Exterior del País		22220	Bs. 87,165
13	PREDC13	22300 Fletes y Almacenamiento		22300	Bs. 270
14	PREDC14	22600 Transporte de Personal		22600	Bs. 1,680
15	PREDC15	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinarias y Equipos		24120	Bs. 2,000
16	PREDC16	25600 Servicios de Imprenta, fotocopiado y Fotográficos		25600	Bs. 5,000
17	PREDC17	25900 Servicios Manuales		25900	Bs. 4,000
18	PREDC18	26990 Otros		26990	Bs. 2,000
19	PREDC19	31110 Gastos destinados al pago de refrigerio al personal		31110	Bs. 78,984
20	PREDC20	34110 Combustibles, Lubricantes, Derivados y Otras Fuentes de Energía		34110	Bs. 3,000
21	PREDC21	34300 Llantas y Neumáticos		34300	Bs. 5,000
22	PREDC22	34500 Prod.de Mineral. No Metal y Plást.		34500	Bs. 1,000
23	PREDC23	34600 Productos Metálicos		34600	Bs. 1,000
24	PREDC24	39100 Material de Limpieza		39100	Bs. 250
25	PREDC25	39500 Útiles de Escritorio y Oficina		39500	Bs. 10,200
26	PREDC26	39700 Útiles y Materiales Eléctricos		39700	Bs. 1,000
27	PREDC27	39800 Otros Repuestos y Accesorios		39800	Bs. 5,000
28	PREDC28	39990 Otros Materiales y Suministros		39990	Bs. 3,500