

1

PRESIDENCIA EJECUTIVA - ASESORÍA GENERAL

**Seguimiento y Evaluación
al Programa Operativo Anual al Cuarto Trimestre
Gestión 2011**

**Unidad de Planificación Estratégica Institucional
Gerencia General
Aduana Nacional de Bolivia**

ÁREA: PRESIDENCIA EJECUTIVA Y ASESORIA
 RESPONSABLE: Ximena Michel Herrera
 COORDINADOR(ES): Carlos Daza Franco

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
 PRESIDENCIA EJECUTIVA Y ASESORIA GENERAL
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
 SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL CUARTO TRIMESTRE

FORMULARIO POA-02
 CÓDIGO ÁREA: PREDC

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Avance Físico (%)	Comienzo	Fin	Responsable	Recursos	Avance del Indicador	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Indicador de Eficacia (%)	Fuente o Medio de Verificación	Productos o Resultados Obtenidos	Problemas o Dificultades	Medidas Preventivas o Correctivas	Presupuesto Anual	Presupuesto Ejecutado	% de Ejecución
1	PREDC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	84,11	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0	0		91,13					Bs. 582.177,00	Bs. 363.077,38	62,37
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.	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0	0		100					Bs. 0,00	Bs. 0,00	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.	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0	0		100					Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
4	PREDC1.1.1.1	Fortalecer las operaciones del Comando Conjunto con la ayuda de las FF.AA. y Policía Nacional	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		100	100	% de reuniones realizadas	100	Convenios Firmados				Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
5	PREDC1.2	FACILITACIÓN : Optimizar los procesos de gestión aduanera reduciendo tiempos y costos, para facilitar el comercio exterior	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0	0		100					Bs. 0,00	Bs. 0,00	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 ámbito de la competencia de Presidencia Ejecutiva	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0	0		100					Bs. 0,00	Bs. 0,00	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	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		100	100	% de Representaciones efectuadas	100	Actos administrativos emitidos				Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
8	PREDC1.2.1.2	Participar en organizaciones internacionales y nacionales especializadas en materias de comercio exterior y aduanas	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		100	100	% de participaciones efectuadas	100	Informes				Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
9	PREDC1.2.1.3	Adoptar decisiones justificadas por un informe técnico y legal	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		100	100	% de decisiones tomadas	100	Informes técnicos legales				Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
10	PREDC1.2.1.4	Proponer al Directorio el Programa Operativo Anual 2012 para su aprobación	100	jue 01/09/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		1	1	Programa Operativo Anual 2012 aprobado	100	POA 2012				Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
11	PREDC1.2.1.5	Proponer al Directorio el Presupuesto Institucional 2012 para su aprobación	100	jue 01/09/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		1	1	Presupuesto Institucional 2012 aprobado	100	Presupuesto 2012				Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
12	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.	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo-Asesor General		0	0		100					Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
13	PREDC1.2.2.1	Ejecutar tareas que sean asignadas con carácter excepcional y prioritario por la Presidencia Ejecutiva	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo-Asesor General		100	100	(Nro de Tareas asignadas y atendidas por Asesoría / Nro de Tareas asignadas a	100	ANBFLOW				Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
14	PREDC1.2.2.2	Efectuar el control interno administrativo de los trámites de la Presidencia Ejecutiva	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo-Asesor General		100	100	(Nro de Trámites controlados y verificados / Nro de Trámites Recibidos)*100	100	ANBFLOW				Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
15	PREDC1.2.2.3	Coordinar y realizar el seguimiento a las disposiciones e instrucciones impartidas por la Presidencia Ejecutiva y Gerencia para su cumplimiento	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo-Asesor General		100	100	% de disposiciones e instrucciones impartidas por la Presidencia	100	ANBFLOW, Minutas de Instrucción				Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
16	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	100	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo-Asesor General		100	100	% de programas, planes y proyectos supervisados	100	Resoluciones administrativa de presidencia Ejecutiva aprobadas				Bs. 0,00	Bs. 0,00	0
17	PREDC1.3	RECURSOS : Administrar y gestionar eficiente y oportunamente el capital humano y los recursos materiales, tecnológicos y financieros.	52,33	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0	0		61,57					Bs. 582.177,00	Bs. 363.077,38	62,37

ÁREA: PRESIDENCIA EJECUTIVA Y ASESORIA
 RESPONSABLE: Ximena Michel Herrera
 COORDINADOR(ES): Carlos Daza Franco

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
 PRESIDENCIA EJECUTIVA Y ASESORIA GENERAL
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
 SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL CUARTO TRIMESTRE

FORMULARIO POA-02
 CÓDIGO ÁREA: PREDC

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Avance Físico (%)	Comienzo	Fin	Responsable	Recursos	Avance del Indicador	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Indicador de Eficacia (%)	Fuente o Medio de Verificación	Productos o Resultados Obtenidos	Problemas o Dificultades	Medidas Preventivas o Correctivas	Presupuesto Anual	Presupuesto Ejecutado	% de Ejecución
18	PREDC1.3.1	Administrar los artículos, materiales, suministros y bienes para un óptimo funcionamiento de la Presidencia Ejecutiva	52,33	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0	0		61,57					Bs. 582.177,00	Bs. 363.077,38	62,37
19	PREDC1.3.1.1	Administrar los recursos materiales y financieros para el cumplimiento de los objetivos	53	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo-Asesor General	Alimentos y Productos [1]; Combustibles., Prod. Químicos, Farmacéuticos. y	53	85	% de Ejecución Presupuestaria	62,35	SIGMA				Bs. 84.556,00	Bs. 44.343,22	52,44
20	PREDC1.3.1.2	Gestionar el mantenimiento y reparación de equipos , muebles y otros de la Gerencia	64	lun 03/01/11	vie 30/12/11		Instalación, Mantenimiento y Reparaciones[1]	64	85	% de Ejecución Presupuestaria	75,29	SIGMA				Bs. 1.685,00	Bs. 671,80	39,87
21	PREDC1.3.1.3	Gestionar y administrar los servicios de transporte (pasajes y viáticos) y seguros necesarios para las actividades de la Gerencia	40	lun 03/01/11	vie 30/12/11		Servicios de Transporte y Seguros[1]	40	85	% de Ejecución Presupuestaria	47,06	SIGMA				Bs. 495.936,00	Bs. 318.062,36	64,13