

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	E -ENE	E -FEB	E -MAR	E -ABR	E -MAY	E - JUN	E - JUL	E - AGO	E - SEP	E -OCT	E -NOV	E -DIC	% Efi	Resultados y/o Logros Alcanzados	Problemas y/o Acciones Correctivas	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto	Ejecutado	%Eje
9	GNAGC1.1.1.1.7	Verificar in situ Mercancías depositadas en Recintos Aduaneros Concesionados a DAB, para coordinar la Inventariación con las Administraciones Aduaneras, debido a la terminación del Contrato de Concesión en la gestión 2018	Jefe Departamento de Control de Concesiones	9	Controles realizados	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	3	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	3	2	100	Verificación in Situ del Recinto de Aduana Frontera Puerto Suarez, se realizó lo dos propuestas de terrenos para la construcción del Recinto de Aduana Interior Tarja, se realizo la verificación del Recinto de Frontera Guayaramerin.		AN-GNAGC: 30/2017, 35/2017, 71/2017, 83/2017, 89/2017, 104/2017, 118/2017, 119/2017, 190/2017, 191/2017, 217/2017, 218/2017, 219/2017, 221/2017, 239/2017, 254/2017,	0	0	0
10	GNAGC1.1.1.1.10	Actualizar el Tarifario para los Concesionarios de Recintos Aduaneros	Jefe Departamento de Control de Concesiones	1	Proyecto de Actualización del Tarifario presentado a Directorio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100	se procedio a la Actualización del Tarifario para Recintos Aduaneros		1 Proyecto del Tarifario de Recintos Aduaneros	0	0	0
11	GNAGC1.1.1.1.11	Gestionar el sistema de comparación de ingresos de concesionarios	Jefe Departamento de Control de Concesiones	1	Requerimiento funcional del sistema de Comparación de Ingresos de Concesionarios, presentado al DCC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100	Se Cuenta con el Informe comparativo de ingresos de concesionarios		236/17, AN-DCCAC N° 253/17	23,056	23,056	100
12	GNAGC1.2	Modernizar y mejorar la eficiencia de los controles aduaneros mediante la gestión de riesgo y la ejecución de sanciones, para fomentar el cumplimiento de obligaciones aduaneras y reprimir el contrabando																											100				0	0	0	
13	GNAGC1.2.1	Implementar medidas preventivas y correctivas de lucha contra el contrabando																												100				0	0	0
14	GNAGC1.2.1.1	Proponer medidas preventivas y/o correctivas de lucha contra el contrabando																												100				0	0	0
15	GNAGC1.2.1.1.1	Proponer medidas preventivas y/o correctivas para la Estrategia de Lucha Contra el Contrabando 2017	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	1	Propuesta de Estrategia de Lucha contra el Contrabando remitida a GG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	100	La Propuesta de Estrategia de Lucha Contra el Contrabando fue remitida con el Informe AN-DRHAC-0335 de 29/06/2017.		Informe RHAC-0335/2017	0	0	0
16	GNAGC1.2.1.1.2	Implementar medidas y/o acciones para la Lucha Contra el Contrabando gestión 2017	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	2	Reporte trimestral presentado a GG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	100	Mediante Comunicación Interna AN-DRHAC-0116 se reportó a Gerencia General las actividades efectuadas por el Departamento de Recursos Humanos		Informes o Comunicación Interna	0	0	0
17	GNAGC1.3	Desarrollar las capacidades internas necesarias para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera.																												98.53				331,622,091	275,444,910	83.06

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	E -ENE	E -FEB	E -MAR	E -ABR	E -MAY	E - JUN	E - JUL	E -AGO	E - SEP	E -OCT	E -NOV	E -DIC	% Efi	Resultados y/o Logros Alcanzados	Problemas y/o Acciones Correctivas	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto	Ejecutado	%Eje
26	GNAGC1.3.2.1.2	Brindar servicio de transporte al personal de la Oficina Central	Jefe Departamento de Recursos Humanos	85	(Total de días en el mes que se brindó el transporte / Total de días en el mes efectivamente trabajados) x 100	7.08	7.09	7.08	7.08	7.09	7.08	7.08	7.09	7.08	7.08	7.09	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	El servicio de transporte para los funcionarios de Of. Cent. Se realizó con regularidad considerando para Unidad de Medida Octubre 22/22, Noviembre 21/21 Diciembre. 16/16		Se emitieron las correspondientes Actas de Conformidad de Recepción y Conformidad en cumplimiento al Contrato Administrativo para la "Contratación de Servicios de Transporte de Personal de Oficina Central" por los meses de	520,000	463,159	89.07
27	GNAGC1.3.2.1.3	Elaborar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional para su aprobación	Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional presentado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	100	Mediante Comunicación Interna AN-UPEGC N° 746/2017, la Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión comunica la aprobación del Proyecto "Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, el cual conforme a cronograma tiene programadas tareas a partir de la gestión 2018 y fue inscrito en el	Comunicación Interna AN-UPEGC N° 746/2017 comunica la aprobación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual conforme a cronograma tiene programadas tareas a partir de la gestión 2018 y fue inscrito en el	63,390	19,000	29.97		
28	GNAGC1.3.2.1.4	Incentivar el sentido de pertenencia e imagen institucional a través de la dotación de ropa de trabajo a los servidores públicos de Oficina Central y Credenciales institucionales a todos los servidores públicos de la AN	Jefe Departamento de Recursos Humanos	80	(N° de funcionarios beneficiados con ropa de trabajo / N° funcionarios en oficina central) * 0,5 + (N° de funcionarios beneficiados con credenciales - N° de acefalías / N° funcionarios de la Aduana Nacional) * 0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	Se benefició a 473 servidores públicos de Oficina Central, con 473 prendas de vestir entre Camisetas, Camisas, Chompas, Chaleco y Poleras. Se beneficiaron a 1789 funcionarios con credenciales	Actas de Recepción y Conformidad Definitiva donde se detalla la cantidad recepción de Ropa de Trabajo y Acta de Entrega de Credenciales	1,065,000	935,269	87.82		
29	GNAGC1.3.2.1.5	Efectuar gestiones sociales y/o informes técnicos para el pago de compensaciones del fondo de reposición al contrabando	Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% (Nro. de casos atendidos/Nro. de siniestros) *100	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	100	No se suscito ningún siniestro durante los meses de Enero a Diciembre por lo que se tiene un 100% de cumplimiento.		502,083	1,713	0.34		
30	GNAGC1.3.2.1.6	Preservar la integridad física del personal expuesto a actividades de riesgo de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	1	Implementos de seguridad física dotados al personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100	Se realizó la entrega de implementos de seguridad física al personal del DABS, debido a que no habían proveedores del material requerido.	Acta de Entrega AN-DABAC N° 004/2017	294,010	89,277	30.37		
31	GNAGC1.3.2.2	Implementar el Plan Estratégico de Capacitación																											92.75			2,082,223	1,773,521	85.17		
32	GNAGC1.3.2.2.1	Ejecutar el cronograma de capacitación 2017 de la Maña Curricular	Jefe Departamento de Recursos Humanos	80	%(n° eventos realizados / n° de eventos planificados) *100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	0	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	Conforme el cronograma de capacitación para la gestión 2017, en el cuarto trimestre se llevaron a cabo 15 eventos de capacitación de 12 eventos programados.	Base de Datos de Capacitación	1,582,223	1,490,416	94.2		

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	E -ENE	E -FEB	E -MAR	E -ABR	E -MAY	E - JUN	E - JUL	E - AGO	E - SEP	E -OCT	E -NOV	E -DIC	% Efi	Resultados y/o Logros Alcanzados	Problemas y/o Acciones Correctivas	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto	Ejecutado	%Eje
33	GNAGC1.3.2.2.2	Efectuar la evaluación de impacto de la capacitación del programa de formación aduanera	Jefe Departamento de Recursos Humanos	80	%(N° funcionarios con aprobación de las competencias básicas /N° de funcionarios evaluados)	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	25	63.75	De la medición de impacto de la capacitación se alcanzo un 85% de servidores publicos aduaneros con las competencias basicas aprobadas, consid que no todos los evaluados obtuvieron nota		Emisión de Informes Técnicos a la conclusión de cada evento, Certificados de Aprobación	0	0	0
34	GNAGC1.3.2.2.3	Desarrollar el programa de capacitación destinada a reforzar conocimientos y habilidades del plantel de facilitadores de la Aduana	Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Propuesta de evento de capacitación a facilitadores presentado a PE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	Se efectuó la acreditación a los nuevos miembros del Plantel de Facilitadores de la Institución, quienes desampararon su rol, haciéndose cargo de los diferentes cursos del Programa de Formación Aduanera.		Informe AN-DRHAC N° 0643/2017 por el cual el Departamento de Recursos Humanos solicita autorización a Presidencia Ejecutiva gestionar el evento Train to Trainers	50,000	50,000	100
35	GNAGC1.3.2.2.4	Ejecutar cronograma de eventos de Capacitación concernientes al Programa de Desarrollo de Competencias para Oficina Central y Gerencia Regional La Paz	Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	%(n° eventos realizados / n° de eventos planificados) *100	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	100	Conforme lo programado, se ejecutaron 3 eventos de capacitación de los "Talleres Team Building" correspondientes al Programa de Desarrollo de Habilidades Personales programados y ejecutados en fines de semana, para Of. Central y GRLPZ		Base de Datos de Capacitación	200,000	145,105	72.55	
36	GNAGC1.3.2.2.5	Ejecutar eventos de Capacitación no programados, en función a las necesidades de las Unidades Organizacionales solicitantes de oficina central y Gerencia Regional La Paz	Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	%(N° Requerimientos de Capacitación atendidos / N° requerimientos de capacitación solicitados)*100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	0	0	25	0	0	25	0	0	25	100	Durante el 4to trimestre se ejecutaron 13 eventos de capacitación no programada, dando atención a todas las necesidades de las diferentes unidades organizacionales.		Emisión de Informes Técnicos a la conclusión de cada evento, Certificados de Aprobación	250,000	88,000	35.2	
37	GNAGC1.3.2.3	Mantener niveles óptimos o mínimos de personal para el normal funcionamiento de la institución																											99.73				3,715,914	3,583,612	96.44	
38	GNAGC1.3.2.3.1	Cubrir acefalías de personal para el normal funcionamiento de la institución	Jefe Departamento de Recursos Humanos	90	%(n° Items asignados/ n° Items aprobados de la AN)*100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	88	90	91	91	91	90	92	93	95	95	95	96	100	De un total de 1,852 Items aprobados para la AN se cubrieron acefalías en un 95%, 95% y 96% en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre respectivamente, con los procesos de selección de la 3ra. Y 4ta Convocatoria Pública a Cargos Interinos.		Memorándum de designación e informes	89,280	21,450	24.03

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	E -ENE	E -FEB	E -MAR	E -ABR	E -MAY	E - JUN	E - JUL	E - AGO	E - SEP	E -OCT	E -NOV	E -DIC	% Efi	Resultados y/o Logros Alcanzados	Problemas y/o Acciones Correctivas	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto	Ejecutado	%Eje	
55	GNAGC1.3.3.1.7	Realizar el registro de los ingresos de la entidad	Jefe Departamento de Finanzas	100	% (Ingresos registrados / ingresos percibidos)*100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	100	Se registraron la totalidad de los Ingresos percibidos por la Entidad, con un total de Bs533.328.325,82 al 31/12/2017.		Reportes SIGEP de Recursos	0	0	0	
56	GNAGC1.3.3.1.8	Atender el requerimiento de timbres de control fiscal, formularios y otros solicitados por	Jefe Departamento de Finanzas	100	% (nº requerimientos atendidos / nº requerimientos solicitados)*100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	100	Se tiene el Stock necesario para atender los requerimiento de las			2.237,950	1,175,987	52,55	
57	GNAGC1.3.3.1.9	Administrar el Plan Anual de Caja	Jefe Departamento de Finanzas	4	Seguimientos realizados	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	100	Se realizó el seguimiento, evaluación y modificación al Plan Anual de Caja de la Oficina Central de la Aduana Nacional.			0	0	0	
58	GNAGC1.3.3.1.10	Atender requerimientos de recursos financieros de las Gerencias Regionales y otros	Jefe Departamento de Finanzas	100	% (nº requerimientos atendidos / nº requerimientos solicitados)*100	5	5	6	0	0	28	0	0	28	0	0	28	5	5	6	0	0	28	0	0	28	0	0	28	100	Se atendieron la totalidad de requerimiento de recursos recibidas por la GNAF (17 requerimientos), estos fueron evaluados y atendidos por el Departamento de Finanzas.			40,761,626	699,675	1,72	
59	GNAGC1.3.3.1.11	Realizar el seguimiento permanente a la administración de documentos de garantía provenientes a procesos de contratación de bienes y servicios	Jefe Departamento de Finanzas	100	% (nº requerimientos atendidos / nº requerimientos solicitados)*100	5	5	6	0	0	25	0	0	30	0	0	31	5	5	6	0	0	25	0	0	25	0	0	31	95,1	Se realizó el seguimiento de 76 documentos de garantías de los procesos de contratación en el marco del Decreto Supremo 181 y el Procedimiento de Administración de Garantías de la AN.		Base de Datos de Garantías, Notas y Comunicaciones	17,400	0	0	
60	GNAGC1.3.3.1.12	Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros y materiales de la Gerencia y sus Departamentos	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	95	% (Presupuesto Ejecutado/ Presupuesto Programado)*100	5	5	6	25	25	25	0	0	2	0	0	2	5	5	6	25	25	25	0	0	2	0	0	2	100	La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas presenta una ejecución al 31/12/2017 de Bs17.447.840,13 de las partidas inscritas en la actividad.		Reporte de Ejecución Presupuestaria al 30/09/2017	19,377,802	17,442,773	90,01	
61	GNAGC1.3.3.2	Realizar eficientemente la gestión de contrataciones, bienes y servicios y el manejo y disposición de bienes																											96,6				13,599,248	10,491,183	77,15		
62	GNAGC1.3.3.2.1	Ejecutar los requerimientos de procesos de contratación de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	100	% (Nº de Procesos de Contratación atendidos / Nº procesos de contratación solicitados)* 100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Se atendieron todas las solicitudes de procesos de contratación en las modalidades establecidas en el D.S. N° 0181: Octubre 54 procesos; Noviembre 54 procesos; Diciembre 41 procesos.		SICOES, Contratos, Órdenes de Compra y/o Servicio	0	0	0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	E -ENE	E -FEB	E -MAR	E -ABR	E -MAY	E - JUN	E - JUL	E -AGO	E - SEP	E -OCT	E -NOV	E -DIC	% Efi	Resultados y/o Logros Alcanzados	Problemas y/o Acciones Correctivas	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto	Ejecutado	%Eje
63	GNAGC1.3.3.2.2	Gestionar la prestación de servicios tercerizados para la provisión de servicios generales de Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	100	%(Servicio prestado/Servicio programado) * 100	8.33	8.33	8.34	6	6	6	6	6	6	0	0	39	8	8	8	5	5	5	7	5	5	13	13	12	94	10 servicios recurrentes prestados sin interrupción, contratación de servicios adicionales para el mantenimiento del Edificio de la Oficina Central en cumplimiento de los objetivos del Área de Servicios Generales.	El servicio de Empastados se suspendió el mes de diciembre, debido a que se analiza en GNAF, la pertinencia de la Oficina Central en continuar con el servicio para la gestión 2018.	Pagos de Servicios Básicos de forma oportuna, sin corte alguno y Contratos y Ordenes de Servicios Generales vigentes.	4,437,076	3,710,979	83.64
64	GNAGC1.3.3.2.3	Realizar la adecuada administración de los activos fijos de la oficina central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	100	%(N° de registros procesados (Altas, Bajas, Transferencias, asignaciones) / N° de registros requeridos)*100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	0	0	25	100	Los requerimientos fueron atendidos de acuerdo a solicitudes escritas y por correo electrónico, en el mes de Octubre se atendió el 100% de 110 solicitudes, Noviembre 100% de 139 solicitudes, Diciembre 100% de 97 solicitudes.		Actas de Devolución, Actas de Transferencia en la Oficina Central y Actas de Devolución, Actas de Transferencia entre Gerencias Regionales.	55,400	42,089	75.97	
65	GNAGC1.3.3.2.4	Realizar la salvaguarda de los bienes de la AN	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	1	Programa de seguro integral de la AN contratado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	Se suscribió el Contrato Modificatorio CONT-MOD-N° 052017 en fecha 07/07/2017, con la Compañía de Seguros y Resseguros Fortaleza S.A. se procedió al pago correspondiente.		Contrato Modificatorio	4,078,198	4,185,359	102.63	
66	GNAGC1.3.3.2.5	Mantener un stock permanente de materiales y suministros para el normal funcionamiento de la Oficina Central de la AN	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	85	%(Presupuesto Ejecutado/ Presupuesto Programado) * 100	0	0	25	0	0	45	0	0	0	0	0	15	0	0	7	0	0	20	0	0	43	0	0	15	100	La ejecución de las partidas en el 4to. Trimestre son realizadas en las siguientes: en el mes de Noviembre Bs25.340,00 y Diciembre Bs335.905,00, Total Bs361.245,00	En el cuarto trimestre se realizaron las actividades para completar el cronograma del PAC gestión 2017.	Órdenes de Compra, Actas de Recepción y Conformidad y solicitudes de pagos de las compras realizadas.	1,489,214	925,824	62.17
67	GNAGC1.3.3.2.6	Ejecutar el cronograma mantenimiento aprobado del Edificio Central de la AN.	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	100	%(N° actividades realizadas/N° actividades programadas) * 100	0	0	25	0	0	15	0	0	20	0	0	40	0	0	25	0	0	15	0	0	20	0	0	37	97	Se realizaron 13 actividades de las 35 programadas para la gestión 2017, por lo que se tiene un cumplimiento en el cuarto trimestre de 37,15%.	No se efectuó el cambio de sistema eléctrico programado para el cuarto trimestre, debido a que no se consiguieron más cotizaciones para la provisión del servicio.	Contratos, Órdenes de Servicio, Servicios realizados cancelados con caja chica.	2,832,731	1,515,590	53.5
68	GNAGC1.3.3.2.7	Realizar la provisión de mobiliario programado y a requerimiento de las Unidades de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	100	%(N° requerimientos atendidos / N° de requerimientos solicitados)*100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Los requerimientos fueron atendidos de acuerdo a solicitudes escritas y por correo electrónico, en el mes de Octubre se atendió el 100% de 10 solicitudes, Noviembre 100% de 10 solicitudes, Diciembre 100% de 6 solicitudes.		Actas de Asignación de Activos Fijos, del Sistema de Activos Fijos y otros Manuales	161,300	53,028	32.88

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	E -ENE	E -FEB	E -MAR	E -ABR	E -MAY	E - JUN	E - JUL	E - AGO	E - SEP	E -OCT	E -NOV	E -DIC	% Efi	Resultados y/o Logros Alcanzados	Problemas y/o Acciones Correctivas	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto	Ejecutado	% Eje
69	GNAGC1.3.3.2.8	Gestionar la Disposición temporal o definitiva de activos fijos de propiedad de la AN	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	4	Disposición temporales o definitivas ejecutadas	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	2	100	Se elaboraron las Actas Nos. 3 y 4 de Disposición Definitiva en la modalidad de Transferencia a Título Gratuito, a favor de la Dirección General de Investigación Policial Interna de la Policía Boliviana y al Instituto Nacional del Torax.		Contratos y Actas de Entrega	0	0	0
70	GNAGC1.3.3.2.9	Gestionar la Baja de activos fijos de la oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	4	Informes de bajas emitidos	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	75	Se elaboraron las Actas de Baja Nos. B-5/2016, B-4/2016, B-1/2016 y		Resoluciones de Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, autorizando la	0	0	0
71	GNAGC1.3.3.2.10	Supervisar la administración y manejo de activos fijos en la Gerencias Regionales	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	1	Supervisiones realizadas en la Gerencias Regionales	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	100	Considerando el requerimiento de la Gerencia Regional de La Paz, en el mes de Junio dos funcionarios del DABS apoyaron en la supervisión y relevamiento de Activos Fijos		Memorándum, Informe	366,025	58,314	15.93	