

1

***GERENCIA
NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS***

POA
Gestión 2021
Formulación

Unidad de Planificación Estudios y Control de Gestión
Gerencia General
Aduana Nacional de Bolivia

Id	Código	Acciones,Operaciones y Tareas	Unidad Ejecutora	Responsable REACP	Inicio	Fin	Meta Anual	Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto	
1	GNAGC1	Objetivo Estratégico Fundamental AN			02/01/13	31/12/21																	322,283,743	
2	GNAGC1.1	Mejorar la eficiencia de la operativa aduanera y la prestación de servicios aduaneros para su ejecución y el voluntario cumplimiento			04/01/21	31/12/21																	1,796,359	
3	GNAGC1.1.1	Mejorar y mantener la infraestructura (propia y concesionada) en las administraciones aduaneras para optimizar y uniformar la prestación de los servicios			04/01/21	31/12/21																	1,796,359	
4	GNAGC1.1.1.1	Ejecutar el plan de inversiones, plan de mejoras y plan de mantenimiento requeridos para la prestación de los servicios aduaneros priorizados			04/01/21	31/12/21																	1,796,359	
5	GNAGC1.1.1.1.1	Construcción Muro Perimetral y mejoramiento del Terreno Ovejuyo	Departamento de Administración de Bienes y Servicios	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	04/01/21	30/04/21	80	% Avance de Obra física	15	20	20	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe de Pilanilla de Avance	42230[1,435,403];42240[110,956]	1,546,359
6	GNAGC1.1.1.1.2	Ejecutar los Mantenimientos y Reparaciones del Edificio de la Oficina Central	Departamento de Administración de Bienes y Servicios	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	04/01/21	31/12/21	50	Actividades de mantenimientos y reparaciones realizadas	0	3	4	5	5	5	5	4	5	6	4	4	Informe	24110[200,000];24300[50,000]	250,000	
7	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			04/01/21	31/12/21																	9,604,444	
8	GNAGC1.2.1	Fortalecer los controles aduaneros con la implementación de instrumentos de la gestión de riesgos de operaciones aduaneras			04/01/21	31/12/21																	2,501,922	
9	GNAGC1.2.1.1	Implementar mecanismos para identificar, mitigar y administrar el riesgo de operaciones aduaneras.			04/01/21	31/12/21																	2,501,922	
10	GNAGC1.2.1.1.1	Administrar los Timbres de Control Fiscal, Formularios y otros solicitados por las Administraciones de Aduana y Otros	Departamento de Finanzas	Jefe Departamento de Finanzas	04/01/21	31/12/21	4	Acciones de Administración de Timbres de Control Fiscal realizadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Base de Notas, Comunicaciones u otros	32200[2,501,922]	2,501,922	
11	GNAGC1.2.2	Integrar mecanismos de prevención, control e interdicción, mediante operaciones sostenidas destinadas a afectar el ingreso y salida de mercancías ilícitas a territorio nacional			04/01/21	31/12/21																	7,102,522	
12	GNAGC1.2.2.1	Mejorar los resultados de los controles realizados en zona primaria, la coordinación interinstitucional para la lucha contra el contrabando y la entrega de incentivos			04/01/21	31/12/21																	7,102,522	
13	GNAGC1.2.2.1.1	Atender los requerimientos de pago de Incentivos de lucha contra el contrabando	Departamento de Finanzas	Jefe Departamento de Finanzas	04/01/21	31/12/21	95	% (Desembolsos realizados/ Solicitudes de desembolso de Incentivo recibidos)*100	0	0	95	0	0	95	0	0	95	0	0	95	Reportes de seguimiento o C-31	71300 FRC[1,308,000];22300 FRC[4,000,000];22220 FRC[7,102,522	
14	GNAGC1.3	Fortalecer la comunicación y transparencia institucional para promover la modernización aduanera y los valores éticos en el servicio público			01/06/21	31/12/21																	0	

Id	Código	Acciones,Operaciones y Tareas	Unidad Ejecutora	Responsable REACP	Inicio	Fin	Meta Anual	Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto	
15	GNAGC1.3.1	Implementar una cultura institucional basada en los principios y valores éticos establecidos en la CPE y promover éstos en el servicio público aduanero			01/06/21	31/12/21																	0	
16	GNAGC1.3.1.1	Aplicar medidas de promoción de valores éticos en los servidores públicos aduaneros			01/06/21	31/12/21																	0	
17	GNAGC1.3.1.1.2	Ejecutar la actividad Círculos de Calidad enmarcado en el Programa de Coaching de Liderazgo	Departamento de Recursos Humanos	Jefe Departamento de Recursos Humanos	01/06/21	31/12/21	1	Círculos de Calidad ejecutados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Comunicación Interna y/o Informe Técnico		0
18	GNAGC1.4	Desarrollar las capacidades internas necesarias para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera.			02/01/13	31/12/21																	310,882,940	
19	GNAGC1.4.1	Mejorar la gestión interna orientada al logro de resultados			02/01/13	31/12/21																	308,331,418	
20	GNAGC1.4.1.1	Desarrollar la Gestión por Resultados en la Aduana Nacional			02/01/13	31/12/21																	308,331,418	
21	GNAGC1.4.1.1.1	Elaborar los Estados Financieros de la gestión 2020, consolidando la información financiera generada a nivel nacional	Departamento de Finanzas	Jefe Departamento de Finanzas	04/01/21	28/02/21	1	Estados Financieros aprobados y presentados al MEFP	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Resolución y Notas		0
22	GNAGC1.4.1.1.2	Formular de Anteproyecto de Presupuesto 2022 en el marco de las directrices emitidas por el Órgano Rector	Departamento de Finanzas	Jefe Departamento de Finanzas	01/07/21	30/09/21	1	Anteproyecto de Presupuesto aprobado y presentado al MEFP	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	Resolución y Notas		0
23	GNAGC1.4.1.1.3	Procesar requerimientos de modificaciones presupuestarias	Departamento de Finanzas	Jefe Departamento de Finanzas	04/01/21	31/12/21	4	Modificaciones Presupuestarias Aprobadas	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	Resoluciones		0
24	GNAGC1.4.1.1.4	Administrar el Plan Anual de Caja	Departamento de Finanzas	Jefe Departamento de Finanzas	04/01/21	31/12/21	4	Inscripciones y Modificaciones en el PACC aprobados en el SIGEP	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	Notas y/o Reportes SIGEP		0
25	GNAGC1.4.1.1.5	Efectuar el pago de bienes y servicios, planillas salariales, subsidios, dietas, interinatos, vacaciones, refrigerios, transferencias, impuestos, pasajes, viáticos y otros relacionados de forma periódica y conforme las solicitudes	Departamento de Finanzas	Jefe Departamento de Finanzas	02/01/13	31/12/21	95	(Presupuesto Ejecutado /Presupuesto Porgramado)*100	0	0	18	0	0	18	0	0	18	0	0	41	0	Reportes SIGEP	22110[1,000,000]:22120[250,000]:22110[1,600,000]:22220[350,000]:25300[360,000]:26200[10,000]:26990[60,000]:66100[15,504,273]:1122[TGN]	298,015,924
26	GNAGC1.4.1.1.6	Ejecutar los requerimientos de procesos de contratación de la Oficina Central	Departamento de Administración de Bienes y Servicios	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	04/01/21	31/12/21	100	% (N° de procesos de contratación atendidos/N° de procesos de contratación solicitados)*100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	Base de Datos de Procesos de Contratación		0
27	GNAGC1.4.1.1.7	Ejecutar las actividades de Manejo de los materiales y suministros de la Oficina Central	Departamento de Administración de Bienes y Servicios	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	04/01/21	31/12/21	4	Actividades de manejo de materiales y suministros realizadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	Informe Trimestral	32100[46,000]:34400[3,000]:34500[104,300]:39100[11,160]:39500[711,782]:39700[1,256,044
28	GNAGC1.4.1.1.8	Ejecutar las actividades de Manejo de los activos fijos de la Oficina Central	Departamento de Administración de Bienes y Servicios	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	04/01/21	31/12/21	4	Actividades de manejo de activos fijos realizadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	Informe		0
29	GNAGC1.4.1.1.9	Ejecutar las actividades de Disposición de los activos fijos de la Oficina Central	Departamento de Administración de Bienes y Servicios	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	04/01/21	31/12/21	4	Actividades de disposición de activos fijos realizadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	Informe	22500[3,724,932]:22300[23,600]:24130[10,000]:22500[TGN]:43110[4,146,100

Id	Código	Acciones,Operaciones y Tareas	Unidad Ejecutora	Responsable REACP	Inicio	Fin	Meta Anual	Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto
30	GNAGC1.4.1.1.10	Realizar la provisión permanente de servicios generales en la Oficina Central	Departamento de Administración de Bienes y Servicios	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	04/01/21	31/12/21	8	Servicios prestados permanentemente	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	Informe	21200 TGN[1,440,000]:21300 TGN[298,000]:21400 TGN[852,000]:21500	4,913,350
31	GNAGC1.4.2	Desarrollar capacidades del Talento Humano requeridas para la modernización aduanera			04/01/21	31/12/21																	2,551,522
32	GNAGC1.4.2.2	Implementar la Gestión de Recursos Humanos basado gestión por competencias			04/01/21	31/12/21																	2,551,522
33	GNAGC1.4.2.2.1	Ejecutar el Plan de Recursos Humanos, basado en un enfoque de competencias	Departamento de Recursos Humanos	Jefe Departamento de Recursos Humanos	01/03/21	31/12/21	6	Acciones ejecutadas conforme al cronograma aprobado para la gestión 2020 del plan de recursos humanos	0	2	0	0	2	0	0	1	0	0	1	Informe, CI, Otros		0	
34	GNAGC1.4.2.2.2	Cubrir acefalías de personal para el normal funcionamiento de la institución	Departamento de Recursos Humanos	Jefe Departamento de Recursos Humanos	04/01/21	31/12/21	90	% (n° ítems cubiertos/ n° ítems aprobados de la AN)*100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Reporte de Acefalías	32300[3,600]:25120[39,600]:26930[147,312]:31110[25700]:246,600	2,304,922
35	GNAGC1.4.2.2.3	Ejecutar el cronograma de capacitación 2021 y atender requerimientos emergentes de capacitación al personal de la AN	Departamento de Recursos Humanos	Jefe Departamento de Recursos Humanos	02/02/21	31/12/21	100	%(n° eventos realizados / n° de eventos planificados + N° de eventos solicitados) *100	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	Cronograma de Cursos de la Malla Curricular y/o Base de Datos de Capacitación 2021		246,600	
36	GNAGC1.4.2.2.4	Ejecutar y concluir el proceso de Evaluación de Desempeño 2020	Departamento de Recursos Humanos	Jefe Departamento de Recursos Humanos	30/09/21	31/12/21	100	%(N° funcionarios evaluados / N° de funcionarios sujetos de evaluación) *100	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	80	sistema de evaluación de desempeño / base de datos		0	