

GESTIÓN:2023
 FECHA: 08/09/2023
 REPORTE: 6ta Modificación al POA

ENTIDAD: ADUANA NACIONAL
 GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA GENERAL
 FORMULARIO: FORM POA 02

COD TAREA	TAREAS	Area Unidad Ejecutora	Responsable	Inicio	Fin	Meta Anual	Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Fuente o Medio de Verificación	Partida	Presupuesto	
GG.4.1.1.1	Planificar y dirigir la gestión técnica, operativa y administrativa de la entidad con el propósito de alcanzar los objetivos institucionales	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	03/01/2023	29/12/2023	12	Nº de reuniones efectuadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Acta de reunión, notas o informes			
GG.4.1.1.10	Elaborar el Diseño Conceptual del Sistema Informático para la extensión de fotocopias simples legalizadas y/o certificaciones	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	03/01/2023	29/12/2023	100	% Sistema Informático diseñado	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	0	Formulario de Requerimiento Funcional firmado por GNTI			
GG.4.1.1.2	Efectuar el control de calidad en el marco del SGC a las actividades del archivo en las GRS	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	03/01/2023	29/12/2023	6	Nº de controles de calidad realizados a nivel nacional	0	0	2	0	0	2	1	1	0	0	0	0	Informes de control			
GG.4.1.1.3	Identificar documentos y/o activos para el primer Museo Histórico Aduanero y la Biblioteca Aduanera del Estado Plurinacional de Bolivia	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	03/01/2023	29/12/2023	100	% Documentos y activos codificados/Documentos identificados para su codificación	0	0	0	0	0	0	100	0	100	0	0	100	Reportes			
GG.4.1.1.4	Gestionar y supervisar el ordenamiento del Archivo Histórico de la Aduana Nacional, con un fondo documental organizado e inventariado	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	03/01/2023	29/12/2023	100	% de avance del ordenamiento del Archivo Histórico	0	0	0	0	10	30	0	0	0	0	0	50	10	Informes de seguimiento		
GG.4.1.1.5	Atender las solicitudes internas y externas sobre legalizaciones, certificaciones, fotocopias simples y otros, que se encuentran bajo custodia del Archivo Central de la Oficina Central	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	03/01/2023	29/12/2023	1840	Nº de solicitudes atendidas	120	100	140	150	160	160	160	160	160	170	180	180	Reporte			
GG.4.1.1.6	Recepcionar la documentación clasificada y organizada, transferida por las GRS, GN's, concesionarios de depósitos y unidades dependientes de PE Y GG.	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	03/01/2023	29/12/2023	96	Nº de metros lineales revisados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	32	32	Notas de trasferencia		
GG.4.1.1.7	Recepcionar, escanear, registrar y despachar la correspondencia de PE, GG, GN, GRS, Unidades dependientes de PE y de GG, de ingreso y salida de la Oficina Central, en el marco de la desburocratización y automatización de procesos internos, conforme el Manual.	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	03/01/2023	29/12/2023	41000	Nº de solicitudes atendidas	3000	3000	3200	3300	3500	3500	3500	3500	3500	3600	3600	3800	Reporte de Hojas de Ruta			
GG.4.1.1.8	Elaborar el Diseño Conceptual del Sistema Informático de Gestión de Correspondencia	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	03/01/2023	29/12/2023	100	% Sistema Informático diseñado	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	50	Formulario de Requerimiento Funcional			
GG.4.1.1.9	Elaborar el Diseño Conceptual para el nuevo Sistema Informático de Base de datos oficial para el desarchivo y préstamo documental.	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	03/01/2023	29/12/2023	100	% Sistema Informático diseñado	0	0	50	0	50	0	0	0	0	0	0	0	Formulario de Requerimiento Funcional			
Total general																						0,00	