

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Duración	Comienzo	Fin	Responsable	Nombres de los recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
1	GEGPC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 141.840
2	GEGPC1.1	CONTROL : Modernizar e integrar los mecanismos de control de entrada y salida de mercancías y de represión del contrabando precautelando los intereses del Estado.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
3	GEGPC1.1.1	Realizar el seguimiento a las acciones realizadas para por las áreas involucrada para lograr el objetivo del Pilar de Control	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General		0			Bs. 0
4	GEGPC1.1.1.1	Realizar el seguimiento a las reuniones y suscripción de convenios con aduanas extranjeras, instituciones pública e instituciones multilaterales.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA I[1]	4	Informe sobre convenios de intercambio de información.	Informe de las Gerencia Nacionales de Normas, Fiscalización y Sistemas, sobre las reuniones.	Bs. 0
5	GEGPC1.1.1.2	Realizar el seguimiento a la implementación de mecanismos de control antes, durante y posterior al despacho para mejorar su eficiencia y reducción de tiempos de ejecución.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Fiscalización	189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA I[1]	4	Informe sobre implementación de nuevos mecanismos de control.	Informe de las Gerencias Nacionales de Fiscalización, Sistemas y Normas sobre la evaluación, elaboración e implementación de mecanismos de control.	Bs. 0
6	GEGPC1.1.1.3	Realizar seguimietno al Fortalecimiento de operaciones del comando conjunto con la ayuda de las FF.AA y Policia Nacional	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11		189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA I[1]	4	Informe sobre reuniones, actas de reunión.	Informe sobre reuniones de coordinación.	Bs. 0
7	GEGPC1.1.1.4	Seguimiento a la declaración mediante Resolución Administrativa de la existencia o inexistencia de Responsabilidad Administrativa de servidores y ex servidores publicos en el ejercicio de la función public aduanera	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA I[1]	12	Informes presentados en plazo por Sumarios	Un informe por mes de Sumarios	Bs. 0
8	GEGPC1.2	FACILITACIÓN : Optimizar los procesos de gestión aduanera reduciendo tiempos y costos, para facilitar el comercio exterior.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
9	GEGPC1.2.1	Realizar el seguimiento a la revisión, elaboración y simplificación de procedimientos. sobre regimenes y destinos aduaneros, sistematizar registro y procesamiento de trámites, reducir tiempos de ejecución, uso de doc. digitales (paperless).	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General		0			Bs. 0
10	GEGPC1.2.1.1	Realizar seguimiento a la optimización del proceso de selectividad durante el despacho aduanero.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA I[1]	12	Informe reuniones.	Informe sobre reuniones de selectividad	Bs. 0
11	GEGPC1.2.1.2	Seguimiento al proceso de desconcentración de decisiones y solución de problemas operativos en las unidades operativas desconcentradas.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11		189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA I[1]	4	Informes sobre avance de desconcentración.	Informe de Gerencia Nacionales y Regionales	Bs. 0
12	GEGPC1.2.1.3	Realizar seguimiento al proceso de implementación del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA I[1]	4	Informe de avance de proceso	Informe trimestral de avance de GNS.	Bs. 0
13	GEGPC1.2.1.4	Seguimiento a la implementación de proyectos: ventanilla unica, modificación de la normativa nacional con base a norma supranacional en cuanto a regimenes aduaneros.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11		189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA I[1]	4	Informe de avance de proyectos.	Informe de Gerencias Nacionales.	Bs. 0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Duración	Comienzo	Fin	Responsable	Nombres de los recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
14	GEGPC1.2.1.5	Seguimiento de las agendas de trabajo para facilitación de comercio con las entidades que participan en el control del flujo de mercancías.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA [1]	3	Instrucciones a las Gerencias Nacionales y Regionales.	Reuniones de evaluación y elaboración de agenda de trabajo.	Bs. 0
15	GEGPC1.3	RECAUDACIÓN : Incentivar y promover el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y generar cultura tributaria en la población para lograr niveles óptimos de recaudación.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
16	GEGPC1.3.1	Realizar el seguimiento a las acciones realizadas para por las áreas involucrada para lograr el objetivo del Pilar de Recaudación	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General		0			Bs. 0
17	GEGPC1.3.1.1	Realizar el seguimiento al desarrollo de estrategias interinstitucionales para incentivar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA [1]	3	Informe sobre iniciativas de desarrollo de estrategia desarrollada y evaluada de GNJ y G.Regionales.	Informe de evaluación de estrategias desarrolladas de Gerencias Regionales y GNJ	Bs. 0
18	GEGPC1.3.1.2	Efectuar el seguimiento a la modernización de los mecanismos de gestión de pago de tributos aduaneros para cumplimiento de obligaciones aduaneras.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA [1]	3	Informe sobre mecanismos de gestión de pago de tributos, de las áreas correspondientes.	Informe trimestral de la Gerencia Nacional Jurídica.	Bs. 0
19	GEGPC1.3.2	Seguimiento a la optimizar la disposición de mercancía incautada o abandonada para lograr la monetización, destrucción, y recaudación de tributos	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11			0			Bs. 0
20	GEGPC1.3.2.1	Seguimiento a la optimización de los procesos de disposición de mercancía abandonada en recintos aduaneros: remate, destrucción, donación o disposición para el MEFP	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11		189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA [1]	3	Informe de las Gerencias Regionales sobre disposición de mercancías incautadas o abandonadas.	Informe de Gerencias Regionales de evaluación.	Bs. 0
21	GEGPC1.4	RECURSOS : Administrar y gestionar eficiente y oportunamente el capital humano y los recursos materiales, tecnológicos y financieros.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 141.840
22	GEGPC1.4.1	Realizar el seguimiento a las acciones realizadas para por las áreas involucrada para lograr el objetivo del Pilar de Recursos	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General		0			Bs. 0
23	GEGPC1.4.1.1	Realizar seguimiento a la ejecución de mejoras y mantenimiento de infraestructura en las administraciones aduaneras para optimizar los servicios y mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA [1]	3	Informe de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.	Informe trimestral de avance de GNAF.	Bs. 0
24	GEGPC1.4.1.2	Realizar seguimiento a la planificación, control y gestión del Capital Humano para mejorar el desempeño, la motivación del personal y prestación del servicio aduanero.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11		189 GERENTE GENERAL[1],191 SECRETARIA [1]	3	Informe de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.	Informe trimestral de avance de GNAF.	Bs. 0
25	GEGPC1.4.2	Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros y materiales para el logro de los objetivos de Gerencia General	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11			0			Bs. 141.840

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Duración	Comienzo	Fin	Responsable	Nombres de los recursos	Meta del Indicador	Unidades de la Meta	Fuente o Medio de Verificación	Presupuesto
26	GEGPC1.4.2.1	Realizar las actividades administrativas y logísticas necesarias para el logro de los objetivos de la Gerencia	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	191 SECRETARIA [(1),193 MENSAJERO[1],Alimentos y Productos Agroforestales[1],Combustustibles., Prod.Químicos; Farmaceuticos. y Otros fuentes de Energia[1],Instalación;	80	% de Ejecución Presupuestaria	SIGMA	Bs. 141.840
27	GEGPC1.5	TRANSPARENCIA : Transparentar la institución acorde con los principios, valores y fines del Estado Plurinacional de Bolivia.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 0
28	GEGPC1.5.1	Realizar el Seguimiento al proceso para reponicionar la imagen institucional de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General		0			Bs. 0
29	GEGPC1.5.1.1	Elaborar agenda y participar en eventos internacionales del sector: OMC, OMA, SEMLA, ALADI, CAN, COMALEP, MERCOSUR.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	189 GERENTE GENERAL[1]	2	Informe de participacion en eventos internacionales y nacionales	Informe sobre reuniones sostenidas.	Bs. 0
30	GEGPC1.5.1.2	Efectuar seguimiento a la implementación de medios para la recepción de quejas, denuncias, acceso a la infomarción y rendición de cuentas	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General	189 GERENTE GENERAL[1]	2	Informe de seguimiento del área correspondiente.	Informes de implementacion del área correspondiente.	Bs. 0
31	GEGPC1.5.2	Declaración mediante Resolución Administrativa la existencia o inexistencia de Responsabilidad Administrativa de servidores y ex servidores publicos en el ejercicio de la función public aduanera	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General-Sumariante		0			Bs. 0
32	GEGPC1.5.2.1	Conocer, tramitar y resolver en etapa sumarial las denuncias en contra de servidores y ex servidores públicos por presuntas contravenciones al ordenamiento juridico administrativo y normas que regulan la conducta funcionaria	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General-Sumariante	190 SUMARIANTE[1],192 PROCURADOR[1]	150	Nº denuncias recibidas con Auto Inicial de Proceso o Auto de Rechazo		Bs. 0
33	GEGPC1.5.2.2	Conocer, tramites y resolver en etapa de impugnación los recursos de revocatoria interpuestos en procesos internos contra las resoluciones finales dictadas en etapa sumarial	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General-Sumariante	190 SUMARIANTE[1],192 PROCURADOR[1]	40	Nº de Recursos de Revocatoria resueltos en plazo		Bs. 0
34	GEGPC1.5.2.3	Efectuar seguimiento a procesos internos que en Recurso Jerarquico son tramitados en la Dirección del Servicio Civil	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General-Sumariante	190 SUMARIANTE[1],192 PROCURADOR[1]	25	Nº de recursos con seguimiento		Bs. 0
35	GEGPC1.5.2.4	Informar mensualmente a Presidencia Ejecutiva y Gerencia General sobre el estado de los procesos internos	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General-Sumariante	190 SUMARIANTE[1],192 PROCURADOR[1]	12	Informes presentados en plazo	Un informe por mes	Bs. 0
36	GEGPC1.5.2.5	Actualizar el sistema informático de registro de procesos sumarios administrativos concluidos y en proceso.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General-Sumariante	190 SUMARIANTE[1],192 PROCURADOR[1]	1	Actualizacion de la base de datos con información oportuna, confiable y veraz	Informes, Comunicaciones Internas o Reportes	Bs. 0
37	GEGPC1.5.2.6	Determinar las contravenciones al ordenamiento juridico administrativo comunes y frecuentes, poniendolas a conocimiento de la ULCC via Presidencia Ejecutiva	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General-Sumariante	190 SUMARIANTE[1],192 PROCURADOR[1]	1	Informe con recomendaciones a Presidencia Ejecutiva		Bs. 0
38	GEGPC1.5.2.7	Informar periodicamente a la Contraloria General de la República sobre el estado de los procesos internos	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente General-Sumariante	190 SUMARIANTE[1],192 PROCURADOR[1]	3	Informes presentados en plazo (Abril, Agosto y Diciembre)		Bs. 0

RESPONSABLE: EVA QUINO
 COORDINADOR(ES): EVA QUINO
 RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO: MARCELO VILLEGAS

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
 HOJA DE RECURSOS - FORMULACION
 GERENCIA GENERAL

FORMULARIO POA-03
 CÓDIGO ÁREA: GEGPC

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	Sub Grupo Presupuestario	Est Prog	Fte Fnto	Presupuesto Anual	Tipo	Cronograma	Grupo
1	GEGPC1	189 GERENTE GENERAL	Quino Valdez Julia Eva				Bs. 0	Material	lun 03/01/11	GEGPC
2	GEGPC2	190 SUMARIANTE	Garcia Paz Rodrigo				Bs. 0	Material	lun 03/01/11	GEGPC
3	GEGPC3	191 SECRETARIA I	Campos Margarita Marianela				Bs. 0	Material	lun 03/01/11	GEGPC
4	GEGPC4	192 PROCURADOR	Bustios Daza Antonio Moises				Bs. 0	Material	lun 03/01/11	GEGPC
5	GEGPC5	193 MENSAJERO	Crales Gutierrez Jasmani				Bs. 0	Material	lun 03/01/11	GEGPC
6	GEGPC6	Servicios de Transporte y Seguros		22000	10 0000 02	20 230	Bs. 96.700	Material	lun 03/01/11	GEGPC
7	GEGPC7	Instalación; Mantenimiento y Reparaciones		24000	10 0000 02	20 230	Bs. 2.800	Material	lun 03/01/11	GEGPC
8	GEGPC8	Servicios Profesionales y Comerciales		25000	10 0000 02	20 230	Bs. 5.000	Material	lun 03/01/11	GEGPC
9	GEGPC9	Otros Servicios No Personales		26000	10 0000 02	20 230	Bs. 8.000	Material	lun 03/01/11	GEGPC
10	GEGPC10	Alimentos y Productos Agroforestales		31000	10 0000 02	20 230	Bs. 11.386	Material	lun 03/01/11	GEGPC
11	GEGPC11	Productos de Papel; Cartón e Impresos		32000	10 0000 02	20 230	Bs. 359	Material	lun 03/01/11	GEGPC
12	GEGPC12	Combustustibles.; Prod.Químicos; Farmaceuticos. y Otros fuentes		34000	10 0000 02	20 230	Bs. 7.179	Material	lun 03/01/11	GEGPC
13	GEGPC13	Productos Varios		39000	10 0000 02	20 230	Bs. 10.416	Material	lun 03/01/11	GEGPC