

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	GNAGC1	Objetivo Estratégico Fundamental ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Presidente Ejecutivo		0			Bs. 194.673.733
2	GNAGC1.1	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. 194.673.733
3	GNAGC1.1.1	Supervisar el cumplimiento de los objetivos establecidos para la Gerencia Administrativa	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas		0			Bs. 0
8	GNAGC1.1.2	Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros de la institución buscando mayores niveles de sostenibilidad	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Finanzas		0			Bs. 97.900.763
31	GNAGC1.1.3	Planificar, controlar y gestionar el capital humano para mejorar el desempeño, la motivación del personal y la prestación del servicio aduanero	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Recursos Humanos		0			Bs. 296.635
54	GNAGC1.1.4	Mejorar y mantener la infraestructura (propia y concesionada) 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 Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones		0			Bs. 0
55	GNAGC1.1.4.1	Realizar el proyecto de reglamento de supervisión y fiscalización de obras	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO	1	Proyecto de reglamento de supervisión y fiscalización de obras presentado a Gerencia General	Informe tecnico que sustente las modificaciones para consideración del Directorio	Bs. 0
56	GNAGC1.1.4.2	Efectuar el seguimiento y control de los pagos por Derechos de Explotación por parte de los concesionarios	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE	12	Reportes mensuales de control de pagos por Derecho de Explotación con la Recaudación de 18.4 millones ALBO S.A. y 4.2 millones DAB, total 22.6	Informe de control de recursos por derecho de explotación.	Bs. 0
57	GNAGC1.1.4.3	Efectuar el seguimiento y control de los pagos por Canon de Arrendamiento por parte de los Concesionarios	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE	24	Reportes de control de los pagos por arrendamiento con la Recaudación de 1.3 millones ALBO S.A. y 1.0 millones DAB, total 2.4 millones	Informe de control de recursos por canon de arrendamiento	Bs. 0
58	GNAGC1.1.4.4	Recibir , controlar y procesar la información que los concesionarios remitan de acuerdo al contrato y reglamento de concesiones	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO	100	Nº de Reportes revisados y aceptados / Nº Reportes recibidos	Comunicaciones Internas, Informes y Notas	Bs. 0
59	GNAGC1.1.4.5	Seguimiento y Control a la documentación aduanera generada por los Concesionarios	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES[1],378 SECRETARIA III[1]	1	Llenado del formulario de control y seguimiento a la documentación y archivo del concesionario, de acuerdo al Reglamento de Concesiones para los Depósitos Aduaneros y el Reglamento de manejo de Documentación y Archivo	Informe consolidado	Bs. 0
60	GNAGC1.1.4.6	Realizar el control y seguimiento sobre reclamos al concesionario en base a la normativa vigente	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO	100	Nº de Reclamos atendidos/ Nº Reclamos recibidos	Comunicaciones Internas y Notas al Concesionario	Bs. 0
61	GNAGC1.1.4.7	Realizar seguimiento a las recomendaciones al 31/12/2010 de las auditorías internas, externas y de UTISA, sobre las actividades que realizan los Concesionarios	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE	100	Nº de Recomendaciones aceptadas y cumplidas / Nº de Recomendaciones aceptadas (Gestión 2010)	Emisión de comunicaciones internas e informes	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
62	GNAGC1.1.4.8	Realizar seguimiento a las recomendaciones nuevas de las auditorías internas, externas y de UTISA, sobre las actividades que realizan los Concesionarios	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO	100	Nº de Recomendaciones aceptadas y cumplidas / Nº de Recomendaciones aceptadas	Emisión de comunicaciones internas e informes	Bs. 0
63	GNAGC1.1.4.9	Realizar una encuesta de satisfacción al cliente a usuario de los recintos aduaneros.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO	1	Informe de resultados de satisfacción de clientes elaborado	Informe de resultados de satisfacción de los clientes.	Bs. 0
64	GNAGC1.1.4.10	Evaluar y realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Inversión Mínima Comprometida de los proyectos de infraestructura y equipamiento	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO	12	Reportes mensuales de ejecución presupuestaria	Informes de Seguimiento	Bs. 0
65	GNAGC1.1.4.11	Realizar el control y seguimiento a las infracciones administrativas iniciadas por el DCC	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO	100	(%) Nº de Relacionamientos/ Nº de infracciones verificadas	Informes	Bs. 0
66	GNAGC1.1.4.12	Implementación de una herramienta informática que permita el control de los ingresos de los concesionarios	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO	1	Herramienta informática implementada	Informe	Bs. 0
67	GNAGC1.1.4.13	Establecer parámetros de medición para efectuar un seguimiento a la satisfacción del cliente, sobre la base de una normativa definida, en coordinación con Gcia. Nal. Fiscalización, Gcia. Nal. Normas y Gcias. Regionales	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES[1]	1	Informe final sobre parámetros de seguimiento a la satisfacción del cliente elaborado	Informe de Resultados	Bs. 0
68	GNAGC1.1.4.14	Realizar labores de apoyo administrativo para el logro de los objetivos de la Unidad	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I[1],429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1],379 SECRETARIA III[1],435 TÉCNICO	100	Cantidad de Correspondencia registrada y despachada / Cantidad de correspondencia recibida	Reportes Aduana Nacional Flow archivos.	Bs. 0
69	GNAGC1.1.4.15	Realizar el Seguimiento y Evaluación al POA correspondiente al Departamento de Control de Concesiones	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Control de Concesiones	429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES[1]	12	Reportes mensuales de seguimiento y evaluación al POA	Reportes, Comunicación Interna	Bs. 0
70	GNAGC1.1.5	Realizar la gestión administrativa de los bienes y servicios de la institución buscando mayores niveles de sostenibilidad	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios		0			Bs. 96.476.335
71	GNAGC1.1.5.1	Gestionar el adecuado uso de los activos fijos muebles e inmuebles de propiedad de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1],415 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	100	Número de registros procesados(sumatoria total de las altas, bajas, transferencias, asignación) / Numero de registros	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0
72	GNAGC1.1.5.2	Gestionar los instrumentos para una efectiva salvaguarda de los activos fijos muebles e inmuebles de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1],415 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	100	Cumplimiento plan anual de salvaguarda	Plan Anual de Salvaguarda aprobado y archivo de reportes semanales con este indicador	Bs. 0
73	GNAGC1.1.5.3	Gestionar la Disposición o Baja de activos fijos de propiedad de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1],415 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	100	Número de solicitudes procesadas(sumatoria total de bajas y disposiciones por modalidad)/ Numero de solicitudes recibidas	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0
74	GNAGC1.1.5.4	Gestionar el adecuado uso de los materiales y suministros de propiedad de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1],415 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II[1],417 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	100	Número de solicitudes atendidas(requerimiento de materiales y suministros) / Numero de solicitudes recibidas((requerimiento de materiales y suministros)	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0
75	GNAGC1.1.5.5	Gestionar los instrumentos para una efectiva salvaguarda de los materiales y suministros de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1],415 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	52	Informes semanales del cumplimiento de medidas de salvaguarda y ocurrencia de novedades sobre el tema	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	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
76	GNAGC1.1.5.6	Gestionar la Disposición o Baja de materiales y suministros de propiedad de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].415 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	100	Número de solicitudes procesadas(sumatoria total de bajas y disposición)/ Número de solicitudes recibidas (sumatoria total de	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0
77	GNAGC1.1.5.7	Ejecutar los procesos de contratación de la Oficina Central en el marco del subsistema de contrataciones vigente.	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].415 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II[1].414 PROFESIONAL EN	95	Número de procesos ejecutados / Número de procesos solicitados	Archivo de Reportes semanales de estado de situación y seguimiento de los procesos, Informe trimestral ejecución PAC, Expedientes de los procesos	Bs. 62.105.141
78	GNAGC1.1.5.8	Ejecutar asistencia técnica a las Gerencias Regionales y Oficina Central sobre el subsistema de contrataciones	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].414 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	100	Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas / Número de solicitudes de asistencia técnica recibidas	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0
79	GNAGC1.1.5.9	Generar información sobre el estado de situación y seguimiento del subsistema de contrataciones	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].414 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	52	Reportes semanales de estado de situación y seguimiento de procesos de contratación	Archivo de reportes semanales de estado de situación y seguimiento	Bs. 0
80	GNAGC1.1.5.10	Relevar, proponer, diseñar y fiscalizar los proyectos de infraestructura priorizados por la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	401 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA I[1].413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	100	Número de proyectos atendidos (sumatoria total de proyectos priorizados con diseño y fiscalización si corresponde) / Número de	Expediente de los proyectos , Archivo de informe semanal que contenga este indicador	Bs. 0
81	GNAGC1.1.5.11	Efectuar la ejecución Física del Plan de Inversión de la gestión 2011	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].434 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I[1].401 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA I[1].433 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA	90	Número de Proyectos ejecutados (avance físico acumulado de la gestión)/ Número de Proyectos programados (programado y ponderado para la gestión)	% de Ejecución Presupuestaria relacionada con el Plan de Inversiones Gestión 2011 (SIGMA)	Bs. 33.275.107
82	GNAGC1.1.5.12	Relevar, proponer, diseñar y fiscalizar los servicios priorizados de mantenimiento y mejora de infraestructura de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].434 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I[1].401 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA I[1].433 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I[1]	100	Total de propuestas y solicitudes de mantenimiento atendidas / Total de propuestas y solicitudes de mantenimiento recibidas	Archivo de relevamiento de necesidad de mantenimiento y mejoras, archivo de reporte semanal que contenga este indicador, archivo de solicitudes de mantenimiento	Bs. 0
83	GNAGC1.1.5.13	Reglamentar la normativa técnica - administrativa para la gestión de infraestructura de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].434 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I[1].401 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA	1	Reglamento institucional de Normativa Técnica para la gestión de Infraestructura de la ANB presentado a Gerencia General	1 Reglamento elaborado y aprobado si corresponde	Bs. 0
84	GNAGC1.1.5.14	Gestionar la provisión de servicios básicos de la Oficina Central de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].420 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II[1].422 AUXILIAR	12	Número de servicios básicos pagados en el mes	Comprobantes de pago mensual, Archivo de información de servicios básicos, reporte estadístico y de seguimiento de pagos	Bs. 0
85	GNAGC1.1.5.15	Gestionar la provisión de servicios recurrentes de la Oficina Central de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].420 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II[1].422 AUXILIAR	52	Reporte semanal de Cumplimiento de seguimiento y administración de contratos de servicios recurrentes	Archivo de reporte semanal que contenga este indicador	Bs. 0
86	GNAGC1.1.5.16	Ejecutar el plan de mantenimiento aprobado del Edificio Central de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].420 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II[1].422 AUXILIAR	100	Cumplimiento plan anual de Mantenimiento de la Oficina Central aprobado	Plan Anual de Mantenimiento de la Oficina Central aprobado y archivo de reportes semanales con este indicador	Bs. 1.096.088
87	GNAGC1.1.5.17	Administrar el correcto uso de los bienes, instalaciones y suministros para el funcionamiento de la Oficina Central de la ANB	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].420 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II[1].422 AUXILIAR	52	Reporte semanal de seguimiento y administración de bienes, suministros e instalaciones	Archivo de reporte semanal que contenga este indicador	Bs. 0
88	GNAGC1.1.5.18	Realizar el Seguimiento y Evaluación al POA correspondiente al Departamento de Bienes y Servicios	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I[1].64 SECRETARIA III[1].380 AUXILIAR DE OFICINA I[1].414 PROFESIONAL EN	12	Reportes mensuales de seguimiento y evaluación al POA	Reportes, Comunicación Interna	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
89	GNAGC1.1.5.19	Gestión documental y administrativa de la documentación recibida del DABS	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1],64 SECRETARIA III[1],380 AUXILIAR DE OFICINA[1],414 PROFESIONAL EN	95	Número de documentos atendidos / Número de documentos recibidos (Sumatoria total de correspondencia recibida)	Registro de correspondencia recibida, ANB FLOW, archivo de documentación despachada	Bs. 0
90	GNAGC1.1.5.20	Procesar y atender las solicitudes de información externa e interna	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1],64 SECRETARIA III[1],380 AUXILIAR DE OFICINA[1],414 PROFESIONAL EN	100	Número de trámite de información elaborada / Número de trámites de información solicitada (Sumatoria total de trámites)	Registro de correspondencia emitida, ANB FLOW, archivo de documentación despachada	Bs. 0
91	GNAGC1.1.5.21	Asistencia técnica administrativa a las áreas de la Oficina Central sobre el SABS	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1],64 SECRETARIA III[1],380 AUXILIAR DE OFICINA[1],414 PROFESIONAL EN	100	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas	Archivo de informes semanales que contengan este indicador	Bs. 0
92	GNAGC1.1.5.22	Seguimiento e Implementación a las recomendaciones aceptadas de Auditoría Interna correspondientes al Departamento de Bienes y Servicios	255 días	lun 03/01/11	vie 30/12/11	Gerente Nacional de Administración y Finanzas-Jefe Departamento de Bienes y Servicios	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS[1],64 SECRETARIA III[1],380 AUXILIAR DE OFICINA[1],414 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	100	Nro de Recomendaciones Aceptadas e Implementadas / Nro de Recomendaciones Aceptadas	Archivo de informes semanales que contengan este indicador, Informes de seguimiento e implantación de recomendaciones de auditoría o control gubernamental	Bs. 0

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	Sub Grupo Presupuestario	Est Prog	Fte Fnto	Presupuesto Anual	Tipo	Cronograma	Grupo
1	GNAGC1	375 GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Mariaca Lopez Rolando				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
2	GNAGC2	376 SECRETARIA II	Martinez Del Barco Sara				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
3	GNAGC3	425 MENSAJERO	Fernandez Alvarado Zenon				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
4	GNAGC4	384 JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	Villegas Romero Marcelo Javier				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
5	GNAGC5	385 PROFESIONAL EN FINANZAS I	Alarcon Zuazo Alfredo Conrado				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
6	GNAGC6	402 CONTADOR	Tordoya Titichoca Juan Carlos				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
7	GNAGC7	386 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Montecinos Canelas Sonia Beatriz				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
8	GNAGC8	387 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Apaza Achacollo Orlando Lucio				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
9	GNAGC9	388 PROFESIONAL EN FINANZAS I	Zurita Zelada Adalid				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
10	GNAGC10	390 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Ricaldi Espinoza Guisela Ivonne				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
11	GNAGC11	391 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Crespo Telleria Maria Claudia				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
12	GNAGC12	392 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Rios Loayza Nery Alejandra				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
13	GNAGC13	393 HABILITADO	Luna Aguilar Victor Josue				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
14	GNAGC14	394 TÉCNICO EN FINANZAS I	Silva Arias Claudia Beatriz				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
15	GNAGC15	395 PROFESIONAL EN FINANZAS II	Espejo Pizarroso Ruben Julio				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
16	GNAGC16	396 TÉCNICO EN FINANZAS I	Medina Jimenez Jacqueline Edith				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
17	GNAGC17	397 TECNICO EN FINANZAS I	Aguilar Navia Claudia Maria				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
18	GNAGC18	398 TECNICO EN FINANZAS I	Loayza Mariño de Estivariz Janett Angelica				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
19	GNAGC19	379 SECRETARIA III	Puente Barron Carola Tatiana				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
20	GNAGC20	362 MENSAJERO	Aruquipa Chuquimia Victor				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
21	GNAGC21	400 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Mendoza Soria Norah Agustina				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
22	GNAGC22	430 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I	Virhuet Arcaine Jaime Alejandro				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
23	GNAGC23	431 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I	Vargas Quiñones William Hebert				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
24	GNAGC24	403 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS II	Calderon Salazar Carlos Alejandro				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
25	GNAGC25	404 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS I	Ferrufino Vargas Ximena Susana				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
26	GNAGC26	405 PROFESIONAL EN CAPACITACION I	Andrade Anagua Rosario del Carmen				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
27	GNAGC27	406 PROFESIONAL EN CAPACITACION II	Gemio Bustillos Sheila Marie				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
28	GNAGC28	407 PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS II	Valda Tapia Klizbey Berithy				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
29	GNAGC29	419 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Espejo Luna Francisca Isabel				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
30	GNAGC30	408 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Mendoza Gorriti Ximena Cintya				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
31	GNAGC31	409 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Balderrama Urizar Ivette				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
32	GNAGC32	410 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS I	Thompson Baldiviezo Libert Christian				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
33	GNAGC33	412 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS II	Balboa Trujillo Aldo Enrique				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
34	GNAGC34	377 SECRETARIA III	Alvarez Daza de Garvizu Maria Luisa				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
35	GNAGC35	382 MENSAJERO	Tarqui Mamani Julia Angelica				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
36	GNAGC36	413 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y	Jimenez Suarez Luis Uvaldo				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
37	GNAGC37	432 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I	Solano Paniagua Jose Alfredo				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
38	GNAGC38	401 PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA ADUANERA	Tapia Cambero Carlos Alfredo				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
39	GNAGC39	414 PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS I	Salas Melgar Paola Ruth				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
40	GNAGC40	415 PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS I	Robles Montaña Franz Sandro				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
41	GNAGC41	416 PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS I	Ontiveros Guzman Edgar Gonzalo				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
42	GNAGC42	417 PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS I	Peducasse Padilla Adolfo Ives				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
43	GNAGC43	433 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I	Panduro Vargas Daniel Hernando				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
44	GNAGC44	434 TECNICO EN INFRAESTRUCTURA I	Cristian Marcelo Berrios Davalos				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
45	GNAGC45	418 TECNICO EN ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS I	Chuquimia Paye Luz Maribel				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
46	GNAGC46	399 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II	Mariño Zuleta Ariel Edwards				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
47	GNAGC47	420 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS II	Gonzales Rocabado Juan Manuel				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
48	GNAGC48	421 TELEFONISTA	Villca Mamani Dionicio				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
49	GNAGC49	422 AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Siñani Mamani Edwin Andres				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
50	GNAGC50	423 AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Mariño Baptista Jose				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
51	GNAGC51	424 CHOFER	Ibañez Jose Vladimir				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
52	GNAGC52	426 CHOFER	Cruz Quispe Felipe				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
53	GNAGC53	427 CHOFER	Mollinedo Andrade Jhonny Alejandro				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
54	GNAGC54	428 CHOFER	Santos Pantoja Ramiro				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
55	GNAGC55	380 AUXILIAR DE OFICINA	Quispe Torrez Galo				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
56	GNAGC56	64 SECRETARIA III	Rivas Acosta Gema Natividad				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
57	GNAGC57	429 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONCESIONES	Ormachea Cuentas Emo				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
58	GNAGC58	389 PROFESIONAL EN CONTROL DE CONCESIONES	ACEFALIA				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
59	GNAGC59	435 TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA DE CONCESIONES	Perez Hurtado Fernando Amilcar				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
60	GNAGC60	411 TÉCNICO EN CONCESIONES I	Villaverde Chavez Patricia Lourdes				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
61	GNAGC61	378 SECRETARIA III	Aranibar Sanchez Amelia Adriana				Bs. 0	Material	NA	GNAGC
62	GNAGC62	Empleados Permanentes		11000	10 0000 09	20 230	Bs. 13.544.200	Material	NA	GNAGC
63	GNAGC63	Previsión Social		13000	10 0000 09	20 230	Bs. 1.598.804	Material	NA	GNAGC
64	GNAGC64	Servicios Básicos		21000	10 0000 09	20 230	Bs. 2.719.090	Material	NA	GNAGC
65	GNAGC65	Servicios de Transporte y Seguros		22000	10 0000 09	20 230	Bs. 3.971.841	Material	NA	GNAGC
66	GNAGC66	Alquileres		23000	10 0000 09	20 230	Bs. 565.518	Material	NA	GNAGC

Id	Código de Recurso	Nombre del recurso	Descripción	Sub Grupo Presupuestario	Est Prog	Fte Fnto	Presupuesto Anual	Tipo	Cronograma	Grupo
67	GNAGC67	Instalación; Mantenimiento y Reparaciones		24000	10 0000 09	20 230	Bs. 2.192.175	Material	NA	GNAGC
68	GNAGC68	Servicios Profesionales y Comerciales		25000	10 0000 09	20 230	Bs. 3.509.015	Material	NA	GNAGC
69	GNAGC69	Otros Servicios No Personales		26000	10 0000 09	20 230	Bs. 1.297.194	Material	NA	GNAGC
70	GNAGC70	Alimentos y Productos Agroforestales		31000	10 0000 09	20 230	Bs. 300.000	Material	NA	GNAGC
71	GNAGC71	Productos de Papel; Cartón e Impresos		32000	10 0000 09	20 230	Bs. 1.230.341	Material	NA	GNAGC
72	GNAGC72	Textiles y Vestuario		33000	10 0000 09	20 230	Bs. 530.000	Material	NA	GNAGC
73	GNAGC73	Combustibles;; Prod;Químicos; Farmaceuticos; y Otros fuentes de En		34000	10 0000 09	20 230	Bs. 405.632	Material	NA	GNAGC
74	GNAGC74	Productos Varios		39000	10 0000 09	20 230	Bs. 1.020.077	Material	NA	GNAGC
75	GNAGC75	Maquinaria y Equipo		43000	10 0000 09	20 230	Bs. 4.575.998	Material	NA	GNAGC
76	GNAGC76	Incremento de Disponibilidades		57000	10 0000 09	20 230	Bs. 480.000	Material	NA	GNAGC
77	GNAGC77	Gastos devengados No Pagados - Otras Fuentes		66000	10 0000 09	20 230	Bs. 7.836.165	Material	NA	GNAGC
78	GNAGC78	Transf.Corrientes al SPNF por Subsidios o Subvenciones		73000	10 0000 09	20 230	Bs. 62.941	Material	NA	GNAGC
79	GNAGC79	Transferencias al Exterior		79000	10 0000 09	20 230	Bs. 512.420	Material	NA	GNAGC
80	GNAGC80	Renta Interna		81000	10 0000 09	20 230	Bs. 2.300.000	Material	NA	GNAGC
81	GNAGC81	Tasas; Multas y Otros		85000	10 0000 09	20 230	Bs. 295.000	Material	NA	GNAGC
82	GNAGC82	Otras Pérdidas y Devoluciones		96000	10 0000 09	20 230	Bs. 2.681	Material	NA	GNAGC
83	GNAGC83	Servicios Profesionales y Comerciales (BID)	Fortalecimiento e Infraestructura	25000	11 0000 03	43 413	Bs. 250.000	Material	NA	GNAGC
84	GNAGC84	Maquinaria y Equipo (BID)	Fortalecimiento e Infraestructura	43000	11 0000 03	43 413	Bs. 675.127	Material	NA	GNAGC
85	GNAGC85	Servicios de Transporte y Seguros (RecEsp)	Fortalecimiento e Infraestructura	22000	11 0000 01	20 230	Bs. 289.680	Material	NA	GNAGC
86	GNAGC86	Construcciones (RecEsp)	Fortalecimiento e Infraestructura	42000	11 0000 01	20 230	Bs. 23.359.513	Material	NA	GNAGC
87	GNAGC87	Maquinaria y Equipo (RecEsp)	Fortalecimiento e Infraestructura	43000	11 0000 01	20 230	Bs. 36.850.000	Material	NA	GNAGC
88	GNAGC88	Otras Pedidas y devoluciones (RecEsp)	Fortalecimiento e Infraestructura	96000	11 0000 01	20 230	Bs. 9.915.594	Material	NA	GNAGC
89	GNAGC89	Servicios Básicos (Piloto GPS)	Fortalecimiento e Infraestructura	21000	11 0000 02	20 230	Bs. 20.000	Material	NA	GNAGC
90	GNAGC90	Maquinaria y Equipo (Piloto GPS)	Fortalecimiento e Infraestructura	43000	11 0000 02	20 230	Bs. 180.000	Material	NA	GNAGC
91	GNAGC91	Empleados No Permanentes (Soporte Inst)	Soporte Institucional	12000	12 0000 01	20 230	Bs. 973.161	Material	NA	GNAGC
92	GNAGC92	Previsión Social (Soporte Inst)	Soporte Institucional	13000	12 0000 01	20 230	Bs. 133.420	Material	NA	GNAGC
93	GNAGC93	Empleados Permanentes (TGN)	TGN	11000	10 0000 09	41 111	Bs. 60.580.608	Material	NA	GNAGC
94	GNAGC94	Previsión Social (TGN)	TGN	13000	10 0000 09	41 111	Bs. 7.627.084	Material	NA	GNAGC
95	GNAGC95	Servicios Básicos (TGN)	TGN	21000	10 0000 09	41 111	Bs. 4.870.454	Material	NA	GNAGC