



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

# **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) GESTIÓN 2023**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

# **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022

**RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 015/2022**  
**El Alto, 08 de septiembre de 2022**

**VISTOS:**

Los Informes Técnicos DAB/GNAF/DF/INF N° 158/2022 de 01 de septiembre de 2022 y DAB/GG/UP INF N° 049/2022 de 02 de septiembre de 2022; El Informe Legal DAB/UAJ/INF N° 138/2022 de 06 de septiembre de 2022 y todo lo que ver convino y se tuvo presente.

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en sus Artículos 321 y 323 en sus párrafos I, establecen que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rigen por su presupuesto, y que la política fiscal se basa en los principios de capacidad económica, igualdad, progresividad, proporcionalidad, transparencia, universalidad, control, sencillez administrativa y capacidad recaudatoria.

Que mediante Decreto Supremo N° 29694 de 3 de septiembre de 2008, se crea la Empresa Pública Nacional Estratégica - Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE DAB, bajo tuición del Ministerio de Hacienda, ahora Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, con domicilio legal en la ciudad de El Alto, pudiendo establecer oficinas y centros de operación en el resto del territorio nacional.

Que el Artículo 1 de la Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, dispone que el objeto de la misma es establecer normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. Asimismo, en su Artículo 4 se prevé que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a procedimientos legales que en cada partida sean aplicables.

Que el Artículo 2 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece los Sistemas que regulan la ejecución de las actividades de administración y control de los recursos del Estado, dentro de los cuales se encuentran los Sistemas de Programación de Operaciones y de Presupuesto; para programar y organizar las actividades de la gestión de toda entidad pública.

Que el Artículo 6 de la citada Ley N° 1178, modificado por el párrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, determina que "el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordante con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión".

Que el Artículo 8 de la misma norma, dispone que "el Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada".

Que la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, establece el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de



Bolivia, en el marco del Vivir Bien; con la finalidad de lograr que la planificación de largo, mediano y corto plazo tenga un enfoque integrado y armónico, además de orientar la asignación óptima y organizada de los recursos financieros y no financieros del Estado Plurinacional, para el logro de las metas, resultados y acciones identificadas en la planificación.

Que el párrafo V del Artículo 8 de la citada Ley N° 777, establece que la Planificación de corto plazo está constituida por los Planes Operativos Anuales (POA) y los Planes Anuales de Ejecución de las Empresas Públicas con un horizonte de un (1) año y por los Planes Inmediatos con una duración de hasta dos (2) años.

Que el párrafo II del Artículo 20 de la misma norma señala que los Planes de las Empresas Públicas se elaborarán de forma articulada y simultánea con el plan de mediano plazo del sector que corresponda.

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), establecidas mediante Decreto Supremo N° 3246, de 05 de julio de 2017, tienen por objeto regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando el procedimiento a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).

Que el Artículo 13 de las NB-SPO determina que la formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo.

Que el Artículo 17 de las NB-SPO, dispone que el Plan Operativo Anual se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

Que los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, emiten la Resolución Bi-Ministerial N° 021 de 22 de julio de 2022, que aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2023.

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, emite la Resolución Ministerial N° 216 de 18 de julio de 2022, que aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2023.

Que la nota MAFP/VPCF/DGPGP/UEP/N°324/2022 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, referido a la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2023, establece los lineamientos y plazo de presentación del Presupuesto Plurianual, Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional para la gestión 2023.

Que el numeral 3. del artículo 15 del Estatuto Orgánico de Empresa Pública Nacional Estratégica - Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE DAB, modificado mediante Resolución de Directorio 10/2021 de 14 de junio de 2021 establece que el Directorio de DAB debe: "Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) y sus modificaciones, el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones por montos mayores a Bs.200.000 (Doscientos mil 00/100 Bolivianos)".

Que el numeral 5 del artículo 15 del Estatuto Orgánico de Empresa Pública Nacional Estratégica - Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE DAB, modificado mediante Resolución de Directorio 10/2021 de 14 de junio de 2021 dispone que el Directorio de DAB debe: "Aprobar el presupuesto para cada gestión y delegar a la instancia ejecutiva la aprobación mediante Resolución Administrativa de las



modificaciones presupuestarias, hasta Bs.200.000 (Doscientos mil 00/100 Bolivianos) cuando no modifiquen el techo presupuestario o no necesiten autorización del Órgano Rector para su autorización.

Que el numeral 6. del artículo 33 del Estatuto Orgánico de Empresa Pública Nacional Estratégica - Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE DAB, modificado mediante Resolución de Directorio 10/2021 de 14 de junio de 2021 que establece que es atribución del Gerente General: "Presentar al Directorio el Plan Operativo Anual y sus modificaciones, el Presupuesto Institucional y sus modificaciones por montos mayores a Bs.200.000 (Doscientos mil 00/100 Bolivianos), cuando no modifiquen el techo presupuestario o no necesiten autorización del Órgano Rector para su autorización, el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones por montos mayores a Bs.200.000 (Doscientos mil 00/100 Bolivianos). Así como los Estados Financieros y la Memoria Anual para su aprobación".

### CONSIDERANDO:

Que a través de Informe Técnico DAB/GG/UP INF N° 049/2022 de 02 de septiembre de 2022 la Unidad de Planificación de DAB refiere que en coordinación con la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Departamento de Finanzas y todas las Áreas y Unidades Organizacionales de la EPNE DAB, han desarrollado un proceso participativo en la elaboración del POA y formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2023, habiendo cumplido con los lineamientos y plazo de presentación del Presupuesto Plurianual, Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional para la gestión 2023; así como la aplicación de las Normas Básicas del SPO aprobadas mediante D.S. N° 3246 de 5 de julio de 2017 y el RE - SPO de la EPNE DAB aprobado con Resolución de Directorio N° 008/2019 del 17 de abril de 2019.

Que el Informe Técnico DAB/GNAF/DF/INF N° 158/2022 de 01 de septiembre de 2022 establece que se debe aprobar el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA 2023 – 2025) y el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Gestión 2023 por un total de Bs158.663.462.- (Ciento Cincuenta y Ocho Millones Seiscientos Sesenta y Tres Mil Cuatrocientos Sesenta y Dos 00/100 Bolivianos).

Que mediante Informe Legal DAB/UAJ N° 138/2021 de 06 de septiembre, la Unidad de Asuntos Jurídicos concluye que la formulación del Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA 2022 – 2025), el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Gestión 2023, se ajustan a los lineamientos y plazo de presentación del Presupuesto Plurianual, Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional para la gestión 2023, no contraviniendo disposición legal vigente en la actual economía jurídica, ajustándose a los preceptos establecidos de acuerdo a la exposición técnica expresada en los Informes Técnicos DAB/GNAF/DF/INF N° 158/2022 de 01 de septiembre de 2022 y DAB/GG/UP INF N° 049/2022 de 02 de septiembre de 2022, respectivamente.

Que de acuerdo a las consideraciones técnico legales expuestas es viable la aprobación del Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA 2022 – 2025), el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Gestión 2023, toda vez que no contraviene la normativa legal vigente.

### POR TANTO:

El Directorio de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos – EPNE DAB, en uso de sus atribuciones enmarcadas en el Estatuto Orgánico de Depósitos Aduaneros Bolivianos.



**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA 2023 – 2025) de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos – EPNE DAB.

**SEGUNDO.-** Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto del Presupuesto Anual de la Gestión 2023 de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos – EPNE DAB. por Bs158.663.462.- (Ciento Cincuenta y Ocho Millones Seiscientos Sesenta y Tres Mil Cuatrocientos Sesenta y Dos 00/100 Bolivianos).

**TERCERO.-** Forman parte indivisible de la presente Resolución los Informes Técnicos DAB/GNAF/DF/INF N° 158/2022 de 01 de septiembre de 2022 y DAB/GG/UP INF N° 049/2022 de 02 de septiembre de 2022 y el Informe Legal DAB/UAJ/INF N° 138/2022 de 06 de septiembre de 2022

**CUARTO.-** La Gerencia General a través de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de DAB y la Unidad de Planificación, quedan a cargo del cumplimiento de la presente Resolución de Directorio.



Ariel Bernardo Ibañez Choque  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO  
Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB



Jessica S. Carrasco Ayala  
MIEMBRO DEL DIRECTORIO - MPR  
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIA

CC. Arch



Miguel Grover Nelson Lacoa Estrada  
MIEMBRO DEL DIRECTORIO - MDPyE  
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS



Jorge A. Torres Gortales  
JEFE DE UNIDAD  
DE ASISTENCIA  
JURIDICA



ESP. J. DE  
ASESORIA JUR.  
U.A.J.

## PLAN OPERATIVO ANUAL GESTION 2023

### EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

La Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos (EPNE DAB), como Empresa encargada de la prestación de servicios vinculados a la operativa aduanera, presenta el Plan Operativo Anual y Anteproyecto del Presupuesto Gestión 2023, dando cumplimiento a las directrices emanadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector del POA y Presupuesto General del Estado.

El Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2023 de la EPNE DAB, está elaborado en el marco de la Visión, Misión y Acciones Estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Empresarial - PEE 2021-2025; instrumento que determina las directrices para la planificación a corto plazo.

La Planificación se rige por la Constitución Política del Estado, la Agenda Patriótica 2025, el Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES, el Plan Estratégico Ministerial – PEM del Ente Tutor y el Plan Estratégico Empresarial – PEE de la empresa, todos como parte del Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, de manera que el Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional son instrumentos de gestión que permiten operativizar el sistema de planificación.

En este contexto, se ha formulado el Plan Operativo Anual para la Gestión 2023, desplegando para ello un proceso de planificación bajo la metodología participativa, con cada una de las áreas y unidades organizacionales de la empresa, con un ordenamiento funcional sistemático de construcción de las acciones de corto plazo que sean viables, cuantitativas, cualitativas, verificables y consistentes que permitirán definir a lo largo de la gestión, resultados que se prevén alcanzar al término del año, concordantes con las acciones de mediano plazo, requerimientos y necesidades que tiene que atender la EPNE DAB.

Esta herramienta de corto plazo, nos permite una programación y ejecución conjunta POA- Presupuesto de inversión y gastos desagregados; es decir, operaciones de inversión y funcionamiento, canalización de recursos económicos-financieros, la asignación presupuestaria y de cuota necesarias para la ejecución de proyectos del Plan Estratégico Empresarial (PEE), que buscan primordialmente generar utilidades para la autosostenibilidad de la empresa y para la redistribución en políticas sociales del Gobierno Nacional en beneficio de todos las bolivianas y bolivianos.

Dentro el marco empresarial sustancial y estratégico, la EPNE DAB cuenta con cuatro ejes de Acción Estratégica que se vinculan al Plan Estratégico Ministerial (PEM) de nuestro Ente Tutor, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas: **a)** Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa para aportar a la reconstrucción económica y redistribución de los ingresos en beneficio de las bolivianas y bolivianos; **b)** Lograr una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad; **c)** Promover y consolidar una gestión transparente con ética en DAB, mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención de denuncias por actos de corrupción y un adecuado control interno; y **d)** Facilitar las actividades de comercio exterior mediante servicios especializados con reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos para mercancías en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones a través de la prestación de servicios de logística, almacenaje y asistencia al control de tránsitos.

El desarrollo de las acciones previstas en el POA 2023, permitirá a la EPNE DAB, contribuir al logro y consolidación de los objetivos de la Agenda Patriótica 2025 y Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025.

## I. JUSTIFICACIÓN

El Plan Operativo Anual para la gestión 2023, se traduce en un documento formal en el que se enumeran las acciones a conseguir durante una gestión fiscal; las mismas que deben estar perfectamente alineadas con el Plan Estratégico Empresarial 2021-2025, Plan Estratégico Ministerial del Ente Tutor, Plan de Desarrollo Económico Social y Agenda Patriótica 2025, sistema de planificación enmarcadas dentro de la normativa vigente del Estado Plurinacional de Bolivia.

El Plan Operativo Anual es una herramienta de planificación que sirve para dar un ordenamiento lógico de las acciones que se proponen realizar cada una de las unidades organizacionales dependientes de la EPNE DAB. El desarrollo de este instrumento permitirá optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de las acciones de corto plazo y metas trazadas para la gestión 2023; bajo responsabilidades encomendadas por la normativa nacional vigente y con los recursos necesarios para el cumplimiento del fin empresarial.

Para desarrollar un seguimiento y evaluación efectiva a las operaciones programadas y el cumplimiento de las acciones de gestión, la Unidad de Planificación aplicara el Formulario establecido en el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones de la EPNE DAB que sistematiza la información básica de gestión, y sirve para la emisión de reportes e información de avance y cumplimiento de acciones con indicadores absolutos que nos permitirán un seguimiento periódico del POA-PPTO 2023 en detalle y por hitos de cumplimiento.

En este sentido, el presente documento refleja la organización funcional de la EPNE DAB, establecida para el Plan Operativo Anual de la Gestión 2023.

### 1.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EPNE DAB

La EPNE DAB, en el marco del Decreto Supremo N° 29694, Artículo 9, tiene la siguiente estructura orgánica:

- I. Directorio
- II. Gerencia General
- III. Gerencia Nacional de Operaciones
  1. Departamento de Logística y Almacenaje.
  2. Departamento de Seguridad Física y Operativa.
  3. Departamento de Infraestructura.
  4. Recintos de Aduana
- IV. Gerencia Nacional de Administración y Finanzas
  1. Departamento de Administración
  2. Departamento de Finanzas
- V. Unidades de Apoyo
  1. Departamento de Sistemas
  2. Unidad de Asuntos Jurídicos
  3. Unidad de Planificación
  4. Unidad de Auditoría Interna
  5. Transparencia



## II. MARCO ESTRATÉGICO

### MISIÓN.-

Organizacionalmente, como corresponde de manera formal se han definido sus objetivos principales como ser la misión que constituye el principal motivo de existencia, que le da sentido a su necesidad de funcionamiento y la visión, que es el objetivo o resultado deseado para la EPNE DAB para el futuro; ambos considerados como los objetivos principales de la empresa.

#### Misión

"Prestar servicios de asistencia de control de tránsito, almacenamiento y despacho de mercancías, para facilitar el comercio exterior boliviano"

### VISIÓN.-

#### Visión

"Ser la principal empresa prestadora de servicios logísticos, de almacenaje y de asistencia al control de tránsitos con calidad a nivel nacional, contribuyendo al desarrollo del comercio exterior boliviano"

## III. MANDATO LEGAL

### 3.1 MARCO INSTITUCIONAL

Mediante Decreto Supremo N° 29694 de 3 septiembre de 2008, se crea la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB", misma que se halla bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, cuya organización y funcionamiento están sujetos al Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, cuyo objetivo es la prestación de servicios logísticos, de almacenaje y de asistencia al control de tránsitos.

En el marco del Decreto Supremo N° 29694 del 03/09/2008 de Creación de Depósitos Aduaneros Bolivianos, DAB suscribe un Contrato por el que la Aduana Nacional le otorga la administración de 11 recintos aduaneros que corresponden a la "Concesión B"; esta contempla a los recintos de aduana interior de La Paz, Oruro, Tarija; aduana aeropuerto de Viru Viru y Cochabamba; y aduana frontera de Guayaramerín, Desaguadero, Puerto Suarez, Charaña, San Vicente y San Matías; el cual fue prorrogado hasta el 14/03/2024, según Resolución de Directorio de la Aduana Nacional N° RD 03-029-19 de 12/03/2019 comunicada mediante nota AN-PREDC-N°0817/2019 de 12/03/2019.

La finalidad de la empresa es la prestación de servicios vinculados a la operativa aduanera, de tipo regulado y no regulado por el

contratante.

Los primeros referidos a:

a) Servicios logísticos, que contemplan actividades de recepción, descarga, carga, entrega de mercancías y otras necesarias para la aplicación de regímenes aduaneros, realizados en recinto, depósito transitorio o especial.

b) Servicios de almacenaje, aplicados sobre mercancías recepcionadas y sometidas a una modalidad de depósito, así como sobre mercancías incautadas.

c) Servicios de asistencia al control de tránsitos, aplicados al ingreso y salida de mercancías y medios de transporte al y del territorio aduanero nacional.

Los segundos son previamente autorizados por la Aduana Nacional, principalmente consistentes en almacenaje de mercancía nacionalizada y emisión de bonos de prenda (warrant), embalaje, subalquiler de espacios dentro los recintos, exhibición de mercancías despachadas.

En el marco del artículo 32 y 33 del Estatuto Orgánico de Depósitos Aduaneros Bolivianos se citan las atribuciones y funciones del Gerente General de la EPNE DAB:

Las atribuciones del Gerente General son:

1. Proponer los Reglamentos Específicos de DAB en el marco de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
2. Contratar a los Gerentes Nacionales, previa aprobación del Directorio de DAB.
3. Contratar a los Jefes de Departamento, jefes de unidad y Personal Operativo DAB.
4. Realizar las contrataciones de bienes, obras, servicios generales y de consultoría necesarias para el logro de los objetivos de la Empresa, de acuerdo a la normativa vigente.
5. Elaborar el POA y PAC para su aprobación en Directorio.
6. Aprobar, mediante Resolución Administrativa, Reglamentos, Procedimientos y demás disposiciones internas operativas de la Empresa, debiendo elevar a conocimiento del Directorio en la sesión siguiente a la fecha de su emisión.
7. Aprobar, mediante Resolución Administrativa, modificaciones presupuestarias y Plan Anual de Contrataciones, cuando no modifiquen el techo presupuestario o no necesiten autorización del Órgano Rector para su operativización, debiendo elevar a conocimiento del Directorio en la sesión siguiente a la fecha de su emisión.
8. Suscribir convenios aprobados por el Directorio.

9. Suscribir el Contrato de Concesión, Contratos de Arrendamiento y Comodato con la Aduana Nacional de Bolivia.
10. Suscribir otros contratos en el marco de la normativa vigente.
11. Como Representante Legal de la empresa deberá realizar la administración de fondos económicos de manera directa, pudiendo realizar apertura y cierre de cuentas bancarias, además del manejo de cheques; asimismo, podrá habilitar al personal que cumpla con las funciones de segunda y tercera firma responsable ante cualquier entidad pública o privada, de acuerdo a normativa vigente.
12. Instruir rotaciones, cambios, ascensos o retiros del personal, de acuerdo con las normas y reglamentos internos, excepto del personal señalado en el numeral 2 del presente artículo.
13. Intervenir en cualquier instancia judicial en representación legal de DAB.
14. Representar a la Empresa en sus relaciones bilaterales con organismos y entidades nacionales e internacionales de cooperación.
15. Solicitar Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Directorio.
16. Otras atribuciones designadas por el Directorio.

Son obligaciones del Gerente General las siguientes:

1. Ejercer la Representación Legal de la Empresa.
2. Ejercer la calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa.
3. Proponer al Directorio, políticas, planes y estrategias que coadyuven al desarrollo de la Empresa y al cumplimiento de sus objetivos.
4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, normativas y Resoluciones del Directorio.
5. Organizar, dirigir y supervisar las funciones del personal a su cargo para el correcto cumplimiento de los Objetivos de la Empresa DAB.
6. Presentar al Directorio el Plan Operativo Anual y sus modificaciones, el Presupuesto Institucional y sus modificaciones por montos mayores a Bs.200.000 (Dos cientos mil 00/100 Bolivianos), cuando no modifiquen el techo presupuestario o no necesiten autorización del Órgano Rector para su autorización, el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones por montos mayores a Bs.200.000 (Dos cientos mil 00/100 Bolivianos). Así como los Estados Financieros y la Memoria Anual para su aprobación.
7. Proponer al Directorio un Plan quinquenal de Negocios.

8. Proponer al Directorio la Estructura Organizacional de la Empresa, la escala y niveles salariales para el personal, así como sus modificaciones en el marco de las políticas, planes y estrategias definidas.
9. Ejecutar el POA, PAC y Plan de Negocios.
10. Remitir al Directorio cuantos informes y propuestas estime oportunas, o que éste le solicite, en relación con las actividades y fines de la Empresa.
11. Hacer conocer en forma oportuna al Directorio dificultades que obstaculicen el logro de resultados de la empresa.
12. Cumplir todas las actividades inherentes a su cargo y las que le sean encomendadas por el Directorio.

#### **IV. MARCO NORMATIVO**

1. Mediante Decreto Supremo N° 29694 de 3 septiembre de 2008, se crea la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB", misma que se halla bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, cuya organización y funcionamiento están sujetos al Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
2. La Ley N°1178 de 20/07/1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificada en su artículo 6° por la Ley N°777 de 21/01/2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, determina que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los Planes estratégicos de cada entidad en tareas específicas a ejecutar, en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.
3. La Ley N°777 establece que el SPIE conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien con la finalidad de lograr que la planificación de largo, mediano y corto plazo tenga un enfoque integrado y armónico, orientar la asignación óptima y organizada de los recursos financieros y no financieros del Estado Plurinacional, para el logro de las metas, resultados y acciones identificadas en la planificación. La citada norma también indica que la Planificación de corto plazo está constituida por los Planes Operativos Anuales (POA) y los Planes Anuales de Ejecución de las empresas públicas con un horizonte de un (1) año alineados a los Planes Estratégicos Empresariales.

Los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la Ley N°777, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente. El Plan Operativo Anual contempla la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales.

4. La Ley N°466 de 26/12/2013, Ley de la Empresa Pública, establece que el Plan Estratégico Empresarial es un plan quinquenal que determina la dirección de la empresa, los objetivos estratégicos, inversiones, financiamiento, expansión, diversificación y demás aspectos relativos a la planificación de largo plazo. Las empresas públicas deberán elaborar planes anuales de ejecución y su presupuesto que orienten su gestión y determinen objetivos y metas específicas en el marco del plan estratégico empresarial.

Actualmente en las Empresas Públicas aún no se aplicó lo establecido en la Ley N° 466 debido a que en la Disposición Transitoria Primera, parágrafo IV, establece que las empresas continuarán desarrollando sus actividades conforme a la normativa vigente hasta el siguiente día hábil a la notificación con el registro de la empresa que establezca la adopción de la nueva tipología (Empresa Estatal).

5. El Decreto Supremo N°3246 de 05/07/2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones – SPO, establece como uno de sus componentes al subsistema de formulación del Plan Operativo Anual (POA), el mismo que está compuesto por Acciones de Corto Plazo, es decir aquella programada para una gestión fiscal articulada y concordante con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional (Plan Estratégico Empresarial de DAB - PEE 2021-2025). Los resultados esperados de las acciones de corto plazo, serán medibles y cuantificables a través de indicadores, debiendo contribuir a los establecidos en el PEE. Asimismo, establece que el POA se articula con el Presupuesto Anual, vinculando las acciones de corto plazo con los programas establecidos en la estructura programática del presupuesto.
6. El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de DAB aprobado con Resolución de Directorio No.008/2019 de 17/04/2019, establece que el proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su entrega.
7. También establece que debe asegurarse que las Acciones de Corto Plazo (ACP) se encuentren articuladas y concordantes con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Empresarial - PEE para el mismo período.
8. Con nota CITE MEFP/VPCF/DGPGP/UEP/N°324/2022 recepcionada el 05/08/2022, el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal solicita el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2023 de la Empresa hasta el 09/09/2022.
9. El Artículo.14, inciso a), del precitado RE SPO, establece la Programación de Acción de Corto Plazo, donde el Responsable de su Ejecución, en coordinación con sus áreas o unidades organizacionales ejecutoras, establecerá las fechas de inicio y finalización, tomando en cuenta los períodos de ejecución, prioridades, riesgos y presupuesto.

En su inciso b) establece la determinación de operaciones y tareas de los REACP en coordinación con sus áreas u unidades ejecutoras determinaran sus operaciones y tareas específicas que se deban encarar

para conducir a los logros esperados para cada Acción de Corto Plazo en las fechas previstas.

En su inciso c), establece la determinación de requerimientos para cada Acción de Corto Plazo de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación, completando la información con el presupuesto que demandará la dotación de los bienes y servicios.

Su Art.15 se refiere a la aprobación del POA, estableciendo que concluida la Formulación del POA, se presentará a consideración del Gerente General, quien en caso de conformidad, lo elevará a consideración del Directorio de la Empresa para su aprobación. Aprobado el POA, el Gerente General dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como remitirá al Jefe de la Unidad de Planificación, quién debe realizar su publicación y difusión al interior de la Empresa, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna definidos en el RE SOA.

10. La Resolución Ministerial N°199 de 12/07/2022 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que aprueba el Plan Estratégico Empresarial (PEE) 2021-2025 correspondiente a la Empresa Pública Nacional Estratégica – Depósitos Aduaneros Bolivianos – DAB.
11. Mediante Resolución Bi-Ministerial N°021 de 22/07/2022, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo aprueban las Directrices de Formulación Presupuestaria para la gestión fiscal 2023.
12. Finalmente mediante Instructivo N° DAB/GG N° 039/2022 del 10/08/2022, la Gerencia General de DAB, instruye a todas las Unidades Organizacionales dependientes de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos (EPNE-DAB), en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios, disposiciones legales vigentes y cronograma de trabajo, Formular el POA y el Anteproyecto de Presupuesto.

## V. DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA

El Diagnostico situacional de la Empresa se realizó aplicando la metodología de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

Dando cumplimiento a la normativa vigente, para la elaboración del Plan Operativo Anual 2023, se ha efectuado el correspondiente análisis situacional, como base orientadora para la formulación del Plan Operativo Anual. Por lo tanto, el análisis FODA es útil para determinar Acciones de Corto Plazo, aquellas que van a ser ejecutadas en el POA 2023.

### 3.2 ANÁLISIS FODA

Para el análisis y/o diagnóstico situacional interno y del entorno de la EPNE DAB, se utilizó la metodología FODA, la misma que permitió identificar las Fortalezas y Debilidades (variables internas), así como las Oportunidades y Amenazas (variables externas), que a continuación se dan a conocer:

### ANÁLISIS DE VARIABLES INTERNAS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
DAB es una empresa auto sostenible	Ausencia de promoción de la imagen empresarial por falta de un Área de Comunicación.
Atención en tiempos oportunos en la prestación del servicio.	Recarga laboral por acefalías no cubiertas
Procesos y procedimientos establecidos	Falta de personal de estibaje para la prestación de servicios en Recintos
Liderazgo del Gerente General con objetivos claros y visión empresarial.	Falta de personal en Recintos para las gestiones administrativas, personal permanente en la Unidad de Auditoría Interna y de apoyo en el Departamento de Infraestructura.
Coordinación y trabajo en equipo con lineamientos claros.	Falta de inducción al personal nuevo y capacitación al personal operativo para la mejora continua del servicio.
Personal con basta experiencia en los servicios que presta la Empresa.	Bajo nivel salarial podría ocasionar fuga de personal con experiencia.
Equipo de trabajo estratégico comprometido con visión de crecimiento	Demora en la gestión operativa de los Recintos por no poder emitir los memorándums correspondientes.
Personal operativo con estabilidad laboral bajo la Ley General del Trabajo.	Falta de Caja Chica en los Recintos para atender emergencias.
DAB con presencia en fronteras e Infraestructura adecuada en los Recintos bajo su administración (Interior, Aeropuerto y Frontera).	Limitación presupuestaria para adquisición de equipos nuevos
Se cuenta con un sistema informático (GSISDAB) para el desarrollo de las actividades operativas de la Empresa.	Presupuesto inscrito en Recintos ocasionan burocracia en trámites administrativos de las Unidades Ejecutorias.
Sistema de seguridad fortalecido e integrado con cámaras y centro de monitoreo de vigilancia en los Recintos administrados por DAB	Falta de dotación de ropa de trabajo, muebles y enseres en Recintos.
DAB muestra una gestión transparente generando credibilidad de los clientes en la Empresa.	Falta de agua potable en Recinto de Aduana Interior Oruro - Pasto Grande y Recinto de Aduana Frontera Charaña, ocasiona reclamos por la Aduana Nacional
Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru cuenta con mayor capacidad en cámara de frío.	Falta de infraestructura (almacén cerrado para extensión el Porfillo) y balanza camionera alquilada para prestación de servicio en Recinto de Aduana Interior Tarija.
DAB cuenta con la certificación ISO 9001:2015 con alcance a sus 11 Recintos garantizando el servicio con calidad.	Falta de Infraestructura para el resguardo de mercancía incautada y abandonada en Recintos
Unidad de Asuntos Jurídicos fortalecida con personal especializado realiza la defensa adecuada de los intereses de DAB.	Falta de mantenimiento, renovación de maquinaria, equipos y de control de activos fijos.
	Falta de renovación de equipos para el Centro de procesamiento de datos de acuerdo a la actual necesidad de la Empresa.
	Falta de módulos en el GSISDAB para la generación rápida de la información
	Cámaras de vigilancia de baja resolución afecta la seguridad en Recinto de Aduana Interior Oruro.
	Falta de información y documentación de gestiones anteriores y documentación de procesos en Sucre (54 procesos)
	Falta de repositorio de normativa interna para consultas ágiles.

**ANÁLISIS DE VARIABLES EXTERNAS**

<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Políticas del Gobierno Nacional favorables a las EPNEs	Recortes presupuestario por el MEFP al anteproyecto presupuestario de DAB 2023
Apoyo a la Empresa por parte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante el Viceministerio de Política Tributaria.	Normativa con visión institucional son desfavorables para empresas públicas.
Crecimiento de comercio exterior	Efectos en el comercio exterior por la Guerra de Rusia y Ucrania.
Plataformas logísticas construidas por la UPRE.	Cierre de fronteras Charaña
Nueva normativa aduanera permite apertura de nuevos recintos y diversificación de servicios y preferencia a Empresas Públicas	Rotación de personal en la Aduana Nacional influye en la demora de prestación de servicio al cliente.
Buena relación con la Aduana Nacional	Decisiones de la Aduana Nacional que repercuten en los ingresos de DAB (valorización de mercancías)
Entidades del sector público que se encuentran en etapa de fortalecimiento importan grandes inversiones (insumos, maquinaria y equipamiento)	Controles de la Aduana Nacional (Canales Rojos y despachos anticipados) afectan los tiempos de servicios y en los ingresos por prestación de servicios (controles de Aduana Nacional)
Funcionamiento de Puerto Busch	Finalización de contrato de concesión
Finalización del contrato de concesión de la competencia (ALBO)	El nuevo Reglamento de Concesión afecta en los ingresos de DAB por eliminar el cobro del servicio de asistencia al control de tránsitos por importaciones.
Incremento de proveedores acordes a la necesidad de seguridad con ROEF, acreditación para seguridad electrónica y seguridad física.	Sistema SUMA que no se adecua a todos los recintos.
Software de seguimiento electrónico gratuito	Concesión privada (Jennefer)
Utilización de nueva tecnología disponible en el mercado representa un factor de competitividad.	Demora de la Aduana Nacional en la disposición de mercancía peligrosa.
Interoperabilidad con otras instituciones (Aduana Nacional, Servicio de Impuestos OFEP, AGETIC)	Ley N° 1178 limita a las Empresas Públicas reducir tarifas como estrategia de competitividad
Donación de terreno para Recinto de Aduana Frontera San Matías	Reducción de clientes en Recinto de Aduana Interior Tarija por falta de una adecuada infraestructura.
Capacitaciones constantes para la implementación de la Política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en Entidades Públicas.	Reducción de clientes por mantenimiento del avión carguero
Nuevos clientes del sector privado y público.	Servicio de internet limitado en fronteras afectan la prestación del servicio.
	Clientes con depósitos especiales y transitorios.
	Falta de servicios adicionales (fotocopias, impresos agencia de banco)
	Falta de proveedores para la operativa (Empresas de servicio de estibaje).
	la subida de alquileres de espacios en aeropuertos incrementan costos operativos
	Conflictos sociales
	Nuevas enfermedades pandemias
	Virus Informático podría paralizar la prestación del servicio.
	Incumplimiento a la normativa y directrices emitidas por la Contraloría General del Estado
	Procesos Judiciales



### 3.3 DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

Luego de haber establecido las variables internas y variables externas se procedió a identificar las estrategias y determinar las Acciones de Corto Plazo de acuerdo al siguiente detalle:

ESTRATEGIAS (FODA)	DETERMINACIÓN DE ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RESPONSABLE
<b>Estrategia (FO)</b> Incrementar los ingresos de DAB aprovechando el Crecimiento del Comercio Exterior y la Certificación ISO 9001:2015 con alcance a los 11 Recintos que garantiza el servicio con calidad.	Brindar un servicio con calidad y calidez enmarcado en el enfoque de atención al cliente y la mejora continua generando ingresos brutos de Bs. 106.484.875,00 en la gestión 2023 para garantizar la sostenibilidad y rentabilidad de la empresa.	GNO
<b>Estrategia (FO)</b> Aprovechando el Personal de DAB con experiencia en la prestación de servicios logísticos y almacenaje y en el marco de las Políticas adecuadas del Gobierno Nacional favorables para apoyar la industrialización con sustitución de importaciones se implementará el servicio especializado con reducción de tiempos y/o pagos diferidos.	Implementar el servicio especializado de logística y almacenaje de DAB mediante reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos en mercancías para apoyar la industrialización con sustitución de importaciones en la gestión 2023.	GNO
<b>Estrategia (FA)</b> DAB al ser una empresa auto sostenible ha implementado medidas de austeridad que minimicen los costos y efectos de recortes presupuestarios realizados por el MEFP.	Administrar de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos de la empresa.	GNAF
<b>Estrategia (DO)</b> La Interoperabilidad con otras instituciones (Aduana Nacional, Servicio de Impuestos OFEP, AGETIC) se desarrollarán los módulos faltantes en el GISDAB para la generación de información oportuna.	Administrar eficientemente la infraestructura tecnológica de la Empresa, a través de la innovación, mantenimiento y optimización de los sistemas informáticos, para brindar servicios con calidad en la gestión 2023.	Departamento de Sistemas
<b>Estrategia (FA)</b> La Unidad de Asuntos Jurídicos fortalecida con personal especializado realiza la defensa adecuada de los intereses de DAB, minimizando los riesgos en procesos judiciales.	Contribuir de manera transversal, asesorando y coordinando acciones técnicas y gestión jurídica para el cumplimiento de la misión empresarial	Unidad de Asuntos Jurídicos
<b>Estrategia (FO)</b> Aprovechando las políticas adecuadas del Gobierno Nacional favorables a las EPNEs contenidas en el PDES 2021 -2025 y el liderazgo de la Alta Gerencia con objetivos claros y visión empresarial, se ha formulado el Plan Estratégico Empresarial que permite una Planificación Operativa adecuada.	Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de DAB, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la EPNE DAB se desarrolle en el marco de la normativa vigente en la gestión 2023.	Unidad de Planificación
<b>Estrategia (FO)</b> Al contar con la certificación ISO 9001:2015 con alcance a sus 11 Recintos, DAB Incrementa su competitividad para captar a nuevos clientes del sector privado y público.	Obtener la certificación Internacional del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos y sus extensiones de área administrados por DAB para incrementar la competitividad y garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios en la gestión 2023.	Unidad de Planificación
<b>Estrategia (DA)</b> Por la reducida estructura de la Unidad	Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de información;	UAI

ESTRATEGIAS (FODA)	DETERMINACIÓN DE ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RESPONSABLE
de Auditoría Interna, DAB podría Incumplir con la normativa y directrices emitidas por la Contraloría General del Estado, por lo que se realizarán contrataciones de consultores para minimizar la amenaza.	<b>Determinación de la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros; Análisis de resultados y eficiencia de las operaciones para mejorar el control Interno posterior en DAB.</b>	
<b>Estrategia (FO)</b> En el marco de la Política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Gobierno Nacional para Entidades Públicas, DAB consolidará una gestión transparente para incrementar la credibilidad de los clientes en la Empresa.	<b>Fortalecer la transparencia en la gestión de DAB mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención oportuna de denuncias por hechos de corrupción, acceso a la información, promoción de la ética pública y acciones de transparencia coordinadas en el 2023.</b>	Transparencia

## VI. MARCO OPERATIVO

La importancia del marco operativo radica en la necesidad de ejecutar adecuadamente lo programado; y tiene como objetivo ayudar a tomar decisiones, a fin de seguir el curso de acción pertinente ante la variedad de expectativas propuestas para la gestión 2023.

Ayuda a describir el camino para llevar a cabo la estrategia empresarial y nos muestra de manera explícita las hipótesis respecto a la secuencia de las relaciones causa - efecto; formuladas para ejecutar la estrategia empresarial de la EPNE DAB.

### 1.1 ARTICULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO EMPRESARIAL PEE 2021-2025 CON EL POA GESTIÓN 2023

La Directrices de Formulación Presupuestaria para la Gestión 2023, aprobada mediante Resolución Bi-Ministerial N°021 de 22/07/2022, por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su punto 6. Estructura Programática del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) establece que los Planes de Mediano y Corto Plazo deberán articularse al PDES 2021-2025, a los Ejes Estratégicos, Metas y Resultados, de acuerdo a su Dictamen de Compatibilidad y Concordancia emitido por el Órgano Rector del SPIE, refrendado por su correspondiente aprobación mediante Resolución Expresa, en el marco de la Ley N° 777.

Considerando la obligación prevista en la Ley N° 777 respecto a articular el Plan Estratégico Empresarial -PEE al Plan Estratégico Ministerial (PEM) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas establecen 19 lineamientos específicos sobre los cuales se formulan 19 Acciones Estratégicas Ministeriales, de las cuales en cuatro (4) de ellas DAB alinea su Estrategia Empresarial con el PDES.

Bajo esos lineamientos estratégicos, DAB elabora su Plan Estratégico Empresarial - PEE 2021 – 2025 en coordinación con la Dirección General de Planificación del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), que es concordante con el Plan Estratégico Ministerial:

**VINCULACIÓN PDES – PEM – PEE**

<b>Acción PDES</b>	<b>Acción de Mediano Plazo PEM MEFP</b>	<b>Acción de Mediano Plazo DAB</b>
<b>01.01.04.02</b> Se cuenta con empresas públicas fortalecidas que generan excedentes económicos para fortalecer las políticas sociales de redistribución del ingreso, generando empleo e impulsando el desarrollo productivo.	<b>01.01.04.02.08</b> Contar con empresas públicas fortalecidas que generan excedentes económicos para fortalecer las políticas sociales de redistribución del ingreso a favor de la población desprotegida, generando empleo e impulsando el desarrollo productivo.	<b>01.01.04.02.08.01</b> Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa para aportar a la reconstrucción económica y redistribución de los ingresos en beneficio de las bolivianas y bolivianos.
<b>07.01.02.01</b> Transparentar la gestión pública, el acceso a la información y el manejo de recursos del Estado con énfasis en las entidades y empresas públicas, mediante el desarrollo e implementación de un Sistema Parametrizado de Rendición Pública de Cuentas y la publicación de información institucional, en las páginas web de las instituciones y empresas públicas.	<b>07.01.02.01.16</b> Lograr una gestión eficiente e inclusiva a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.	<b>07.01.02.01.16.01</b> Lograr una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.
	<b>07.01.02.01.17</b> Desarrollar una gestión pública transparente a través de una rendición pública de cuentas, atención a denuncias de ética y un adecuado control interno para el Vivir Bien de las bolivianas y los bolivianos.	<b>07.01.02.01.17.01</b> Promover y consolidar una gestión transparente con ética en DAB, mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención de denuncias por actos de corrupción y un adecuado control interno.
<b>09.04.08.01</b> Incrementar las actividades de comercio exterior a través de los puertos del Pacífico y Atlántico para impulsar el desarrollo económico y social de la industrialización con Sustitución de Importaciones.	<b>09.04.08.01.19</b> Incrementar las actividades de comercio exterior a través de operaciones de depósitos aduaneros, servicios portuarios y plataformas logísticas en beneficio de las unidades económicas del país en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones.	<b>09.04.08.01.19.01</b> Facilitar las actividades de comercio exterior mediante servicios especializados con reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos para mercancías en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones a través de la prestación de servicios de logística, almacenaje y asistencia al control de tránsitos

**1.2 FORMULACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA – 2023**

El POA 2023 de la EPNE DAB fue formulado en atención a lo establecido en el Decreto Supremo N°3246 de 05/07/2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones – SPO y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de DAB aprobado con Resolución de Directorio No.008/2019 de 17/04/2019 y las Directrices de Formulación Presupuestaria aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N°021 de 22/07/2022.

A continuación se presenta un resumen de la vinculación PEE-POA, correspondiente al Área Sustantiva (Gerencia Nacional de Operaciones, Departamento de Logística y Almacenamiento, Departamento de Seguridad Física y Operativa Departamento de Infraestructura y Recintos de Aduana), Área Administrativa (Gerencia Nacional de Administración y Departamento de Finanzas) y Área de Apoyo (Departamento de Sistemas, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Planificación, Unidad de Auditoría Interna y Transparencia), de la EPNE DAB:

**VINCULACIÓN PEE-POA  
ACCIONES DE MEDIANO Y CORTO PLAZO GESTIÓN 2023  
ÁREA SUSTANTIVA**

Responsables	Acciones de Mediano Plazo	Acciones de Corto Plazo
GNO	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa para aportar a la reconstrucción económica y redistribución de los ingresos en beneficio de las bolivianas y bolivianos.	"Brindar un servicio con calidad y calidez enmarcado en el enfoque de atención al cliente y la mejora continua generando ingresos brutos de Bs. 106.484.875,00 en la gestión 2023 para garantizar la sostenibilidad y rentabilidad de la empresa.
Unidad de Planificación		Obtener la Certificación Internacional del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos y sus extensiones administrados por DAB para garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios en la gestión 2023.
GNO	Facilitar las actividades de comercio exterior mediante servicios especializados con reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos para mercancías en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones a través de la prestación de servicios de logística, almacenaje y asistencia al control de tránsitos.	Implementar el servicio especializado de logística y almacenaje de DAB mediante reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos en mercancías para apoyar la industrialización con sustitución de importaciones en la gestión 2023.

**VINCULACIÓN PEE-POA  
ACCIONES DE MEDIANO Y CORTO PLAZO GESTIÓN 2023  
ÁREA ADMINISTRATIVA Y UNIDADES DE APOYO**

Responsables	Acciones de Mediano Plazo	Acciones de Corto Plazo
GNAF	Lograr una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	Administrar de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos de la empresa.
Departamento de Sistemas		Administrar eficientemente la infraestructura tecnológica de la Empresa, a través de la innovación, mantenimiento y optimización de los sistemas informáticos, para brindar servicios con calidad en la gestión 2023.
Unidad de Asuntos Jurídicos		Contribuir de manera transversal, asesorando y coordinando acciones técnicas y gestión jurídica para el cumplimiento de la misión empresarial
Unidad de Planificación		Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de DAB, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la EPNE DAB se desarrolle en el marco de la normativa vigente en la gestión 2023.
Unidad de Auditoría Transparencia	Promover y consolidar una gestión transparente con ética en DAB, mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención de denuncias por actos de corrupción y un adecuado control interno.	<p>Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de información; Determinación de la Confiable de los Registros y Estados Financieros; Análisis de resultados y eficiencia de las operaciones para mejorar el control interno posterior en DAB.</p> <p>Fortalecer la transparencia en la gestión de DAB mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención oportuna de denuncias por hechos de corrupción, acceso a la información, promoción de la ética pública y acciones de transparencia coordinadas en el 2023</p>

**Programación de Operaciones 2023**

Para el cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo por área, se han programado un total de 53 operaciones organizadas de la siguiente manera:

**RESUMEN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO, OPERACIONES Y RESULTADOS  
POA GESTIÓN 2023**

ÁREA ORGANIZACIONAL	NÚMERO DE ACCIONES 2023	NÚMERO DE OPERACIONES 2023	NÚMERO DE RESULTADOS 2023
Gerencia Nacional de Operación (GNO)	2	9	10
Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)	1	11	17
Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	1	3	3
Departamento de Sistemas (DSIS)	1	5	6
Unidad de Planificación (UP)	2	9	9
Transparencia (TR)	1	5	5
Unidad de Auditoría Interna (UAI)	1	8	8
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>50</b>	<b>58</b>

Se adjunta al presente informe el Formulario N° 1 referido a la Articulación PDS - PEM - PEE, Formulario N° 2 de Articulación PEE - POA, Formulario N° 3 de Programación de Operaciones y Tareas y Formulario N° 4 de Articulación POA - Presupuesto por Área Organizacional donde se detalla el enlace de las Acciones Estratégicas, Acciones de Corto Plazo, Operaciones y Tareas, estableciendo plazos de cumplimiento, requerimientos y responsables de su ejecución.



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

# **ACCIONES DE MEDIANO PLAZO**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



CUADRO Nº 1

ARTICULACIÓN PDES – PEM - PEE  
EMPRESA PÚBLICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS - DAB

Pilar	Eje	Meta	Resultado	Acción	Acción PEM	Acción DAB	Producto o Resultado	Ponderación	Indicador de Proceso
01	01	01.01	01.01.04	01.01.04.02	01.01.04.02.08	01.01.04.02.08.01 Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa para aportar a la reconstrucción económica y redistribución de los ingresos en beneficio de las bolivianas y bolivianos.	-Se ha generado rentabilidad financiera por el tránsito, almacenamiento y despacho de mercancías en 4,88% durante el quinquenio. -Se ha generado rentabilidad respecto a los activos totales en cuanto al tránsito, almacenamiento y despacho de mercancías en 4.82% durante el quinquenio.	40%	-Rentabilidad Financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos. -Rentabilidad respecto a los Activos Totales de Depósitos Aduaneros Bolivianos.
11	07	07.01	07.01.02	07.01.02.01	07.01.02.01.16	07.01.02.01.16.01 Lograr una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	Se cuenta con una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	25%	Administración Institucional Eficiente.
11	07	07.01	07.01.02	07.01.02.01	07.01.02.01.17	07.01.02.01.17.01 Promover y consolidar una gestión transparente con ética en DAB, mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención de denuncias por actos de corrupción y un adecuado control interno.	-Se han efectuado las rendiciones de cuentas en los tiempos establecidos para una gestión pública transparente. -Se ha atendido oportunamente las denuncias por presuntos hechos de corrupción. -La UAI ha ejecutado Auditorias y Seguimientos programados.	15%	-Rendición Pública de Cuentas. -Atención Oportuna de las Denuncias por Presuntos Hechos de Corrupción. -Control Interno.
10	09	09.04	09.04.08	09.04.08.01	09.04.08.01.19	09.04.08.01.19.01 Facilitar las actividades de comercio exterior mediante servicios especializados con reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos para mercancías en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones a través de la prestación de servicios de logística, almacenaje y asistencia al control de tránsitos.	Servicio especializado implementado al 100% en los Recintos identificados con reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos para mercancías en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones.	20%	-Servicio especializado en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones con reducción de tiempos . -Servicio especializado en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones con pagos diferidos.



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**POA DESAGREGADO POR  
ÁREA Y UNIDAD  
ORGANIZACIONAL**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022





**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

# **ÁREA SUSTANTIVA**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**

- DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y ALMACENAMIENTO
- DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
- DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA
- RECINTOS DE ADUANA

**(PROGRAMA 21)**



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**

- **DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y ALMACENAMIENTO**
- **DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA**
- **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA**
- **RECINTOS DE ADUANA**

Pilar	Eje	Meta	Resultado	Acción	Acción PEM	Acción DAB	Producto o Resultado	Ponderación	Indicador de Proceso
01	01	01.01	01.01.04	01.01.04.02	01.01.04.02.08	01.01.04.02.08.01 Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa para aportar a la reconstrucción económica y redistribución de los ingresos en beneficio de las bolivianas y bolivianos.	-Se ha generado rentabilidad financiera por el tránsito, almacenamiento y despacho de mercancías en 4,88% durante el quinquenio. -Se ha generado rentabilidad respecto a los activos totales en cuanto al tránsito, almacenamiento y despacho de mercancías en 4.82% durante el quinquenio.	40%	-Rentabilidad Financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos. -Rentabilidad respecto a los Activos Totales de Depósitos Aduaneros Bolivianos.
11	07	07.01	07.01.02	07.01.02.01	07.01.02.01.16	07.01.02.01.16.01 Lograr una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	Se cuenta con una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	25%	Administración Institucional Eficiente.
11	07	07.01	07.01.02	07.01.02.01	07.01.02.01.17	07.01.02.01.17.01 Promover y consolidar una gestión transparente con ética en DAB, mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención de denuncias por actos de corrupción y un adecuado control interno.	-Se han efectuado las rendiciones de cuentas en los tiempos establecidos para una gestión pública transparente. -Se ha atendido oportunamente las denuncias por presuntos hechos de corrupción. -La UAI ha ejecutado Auditorías y Seguimientos programados.	15%	-Rendición Pública de Cuentas. -Atención Oportuna de las Denuncias por Presuntos Hechos de Corrupción. -Control Interno.
10	09	09.04	09.04.08	09.04.08.01	09.04.08.01.19	09.04.08.01.19.01 Facilitar las actividades de comercio exterior mediante servicios especializados con reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos para mercancías en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones a través de la prestación de servicios de logística, almacenaje y asistencia al control de tránsitos.	Servicio especializado implementado al 100% en los Recintos identificados con reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos para mercancías en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones.	20%	-Servicio especializado en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones con reducción de tiempos . -Servicio especializado en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones con pagos diferidos.

Cristian Pedro Jallaza Ali  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA  
 Y ALMACENAMIENTO  
 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

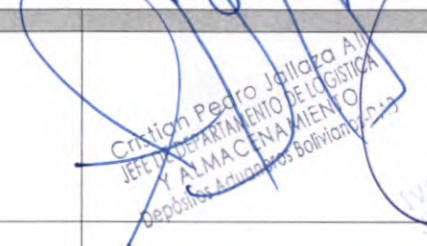

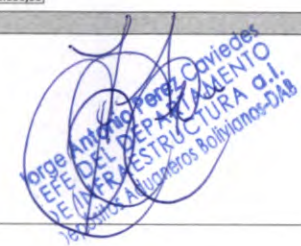

Ivan Escobar Nina  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
 SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA  
 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB



CUADRO No. 2  
ARTICULACIÓN PEE - POA  
GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto /Resultado Esperado Gestión 2023	Ponderación	INDICADOR			PROGRAMACIÓN DE METAS 2023								Presupuesto Programado Gestión 2023 (en Br.)	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo	
							Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Línea Base 2021	Estimación 2022	Programación 2023	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Quarto Trimestre	Fecha Prevista Inicio				Fecha Prevista Finalización
01.01.04.02.08.01	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa para aportar a la reconstrucción económica y redistribución de los ingresos en beneficio de las bolivianas y bolivianos.	-Rentabilidad Financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos. -Rentabilidad respecto a los Activos Totales de Depósitos Aduaneros Bolivianos.	Gerencia Nacional de Operaciones	Brindar un servicio con calidad y calidez enmarcado en el enfoque de atención al cliente y la mejora continua generando ingresos brutos de Bs. 106.484.875,00 en la gestión 2023 para garantizar la sostenibilidad y rentabilidad de la empresa.	Ingresos brutos de Bs. 106.484.875,00 por la prestación de Servicios Regulados y Servicios No Regulados en la gestión 2023.	90%	Ingresos programados	%	(Ingresos recaudados / Ingresos programados) * 100	84.678.996,78	100.286.773,00	106.484.875,00	26.147.868,00	26.395.425,00	26.300.799,00	27.640.783,00	01/01/2023	31/12/2023	56.838.350,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escasa dotación de material e insumos de trabajo.</li> <li>- Acefalías de personal.</li> <li>- Recorte presupuestario para infraestructura, equipo y maquinaria.</li> <li>- Conflictos Sociales y otros eventos similares.</li> <li>- Pandemia u otras emergencias sanitarias.</li> <li>- Cierre de fronteras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento oportuno de maquinaria e infraestructura.</li> <li>- Previsión de compra de material insumos y personal.</li> <li>- Contratación de personal.</li> <li>- Gestionar Presupuesto.</li> </ul>

56.838.350,00

	Nombre y Apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Cristian Pedro Jallaza Ali	Jefe del Departamento de Logística y Almacenamiento	 Cristian Pedro Jallaza Ali JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y ALMACENAMIENTO Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
	Ivan Escobar Nina	Jefe del Departamento de Seguridad Física y Operativa	 Ivan Escobar Nina JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
	Jorge Antonio Perez Caviedes	Jefe del Departamento de Infraestructura a.i.	 Jorge Antonio Perez Caviedes JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Cristian Pedro Jallaza Ali	Gerente Nacional de Operaciones a.i.	 Cristian Pedro Jallaza Ali GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB



**CUADRO Nº 3  
OPERACIONES Y TAREAS  
GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Especifica	Fuentes de verificación	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
Brindar un servicio con calidad y calidez enmarcado en el enfoque de atención al cliente y la mejora continua generando ingresos brutos de Bs. 106.484.875,00 en la gestión 2023 para garantizar la sostenibilidad y rentabilidad de la empresa.	Ingresos brutos de Bs. 106.484.875,00 por la prestación de Servicios Regulados y Servicios No Regulados en la gestión 2023.	Prestar Servicios Regulados (Logístico, Almacenamiento, Seguros de Almacenamiento, Asistencia al Control de Tránsitos de Exportación y Servicios Conexos) y No Regulados autorizados por la Aduana Nacional, en los Recintos Aduaneros administrados por DAB.	30%	01/01/2023	31/12/2023	"Ingresos por la prestación de servicios regulados y no regulados, a través de los siguientes Recintos:  * Recintos de Aduana Interior Bs59.444.938,00 * Recintos de Aduana Aeropuerto Bs15.852.963,00 * Recintos de Aduana Frontera Bs31.186.974,00	Cumplir con el Manual de Procesos y Procedimientos establecidos en DAB.	Registro informático en GSISDAB e informes de conformidad del servicio de estiba/desestiba.	25%	25%	25%	25%	Departamento de Logística y Almacenamiento  Recintos Aduaneros
						Coordinación constante con la Administración Aduanera y Operadores de Comercio Exterior para agilizar el proceso aduanero.							
				Administración y recepción del servicio de Estiba/desestiba y otros trabajos manuales.									
				Atender los requerimientos administrativos y operativos internos.									
				Disposición de 4370 Ton de mercancía incautada y abandonada a través de la coordinación con la Administración Aduanera, en Almacenes y Playas de los siguientes Recintos:  * Recintos de Aduana Interior 4.200,00 Tn. * Recintos de Aduana Aeropuerto 20,00 Tn. * Recintos de Aduana Frontera	Identificación física de los saldos de mercancía incautada y abandonada en Almacenes y Playas.								
					Gestionar con la Aduana Nacional la disposición de las mercancías, a través de remisión de notas periódicas con el relevamiento de información sobre los saldos físicos en recinto.								
Ejecutar la determinación de la Aduana Nacional para la disposición de la mercancía.	5%	Gestionar en coordinación con el Departamento de Administración y la Unidad de Planificación - Comercialización la búsqueda e implementación de estrategias comerciales.	5%	01/01/2023	31/12/2023	Fidelización y captación de clientes potenciales  Contrato de Concesión ampliado con presencia de DAB en frontera Paraguay Recinto Multipropósito de frontera Hito BR-94 en Cañada Oruro.	Recopilación y análisis de información sobre el comercio exterior boliviano y los clientes potenciales.	Actas de reuniones, Acuerdos, Contrato Modificatorio, Facturación, Informes TOP 10 de Clientes, Propuesta y/o presentación de servicios.	25%	25%	25%	25%	Departamento de Logística y Almacenamiento  Unidad de Planificación - Comercialización  Departamento de Administración
							Promover reuniones de coordinación con potenciales clientes u otros.						
							Ejecutar las estrategias para fidelizar y captar nuevos clientes de DAB.						
							Elaborar propuesta de implementación para inicio de operaciones en Recinto Multipropósito de frontera Hito BR-94 en Cañada Oruro y presentación a la MAE de DAB						
							Gestionar ante la AN el alta e inicio de operaciones del Recinto Multipropósito de frontera Hito BR-94 en Cañada Oruro.						
							Implementar la propuesta con la contratación de los recursos, insumos, equipamiento y maquinaria para la puesta en marcha del servicio						



Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Especifica	Fuentes de verificación	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
		Garantizar el funcionamiento del maquinaria y equipo necesario para la prestación de los servicios en los Recintos administrados por DAB.	5%	01/01/2023	31/12/2023	Maquinarias y equipos en funcionamiento para garantizar la prestación de los servicios en los Recinto Aduaneros	Evaluación de necesidades y funcionamiento de maquinarias y equipos existentes en recintos Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos y maquinarias Realizar el proceso de adquisición de maquinaria y equipo necesario para garantizar la prestación de servicios	Proceso de contratación.	25%	25%	25%	25%	Departamento de Logística y Almacenamiento Departamento de Administración
		Fortalecer la seguridad física, operativa y electrónica en al menos dos Recintos y mantener el bajo nivel de incidentes de sustracción de prenda aduanera en todos los Recintos administrados por DAB.	20%	01/01/2023	31/12/2023	Servicio de seguridad, física, operativa y electrónica fortalecido para el resguardo a la mercancía e infraestructura en los recintos administrados por DAB.	Elaborar especificaciones técnicas para la contratación de una Empresa de Seguridad Privada Realizar el proceso de contratación de Empresa de Seguridad Privada Supervisar la instalación de 272 cámaras de vigilancia por parte de la Empresa de Seguridad Privada. Realizar la supervisión del servicio de seguridad mediante informes mensuales presentados a GNAF Realizar el control de rondas de seguridad en los Recintos administrados por DAB Actualizar los Protocolos de Seguridad, procedimientos y otros	Minuta de Contrato "Servicio de Seguridad Privada", Actas de Reunión, Informes Técnicos, Protocolos actualizados.	25%	25%	25%	25%	Departamento de Seguridad Física y Operativa Recintos de Aduana
				01/01/2023	31/12/2023	32 cámaras de seguridad adquiridos en RAJW y RAFPS y equipos de perifoneo en RAILP y RAIOR de seguridad	Realizar el proceso de contratación para la adquisición de las cámaras en RAAJW y RAFPS y equipos de perifoneo en RAILP y RAIOR de seguridad Instalación de las 32 cámaras de seguridad en RAAJW y RAFPS Instalación equipos de perifoneo en RAILP y RAIOR	Minuta de contrato de compra de cámaras y equipos de perifoneo, e Informe técnico de Instalación de cámaras y equipos de perifoneo.	0%	50%	50%	0%	Departamento de Seguridad Física y Operativa
		Continuar con la Ejecución del Plan de Inversiones Comprometido con la Aduana Nacional en la gestión 2023.	10%	01/01/2023	31/12/2023	Muro perimetral concluido al 100%	Realizar las acciones previas para la ejecución de los proyectos. Elaborar las especificaciones técnicas. Elaborar la solicitud para inicio del proceso de contratación de las empresas constructoras y supervisoras. Realizar la supervisión y fiscalización de la ejecución de los proyectos.	Informes Técnicos, Actas de Recepción provisional y definitiva, Actas de Conformidad.	25%	25%	25%	25%	Departamento de Infraestructura


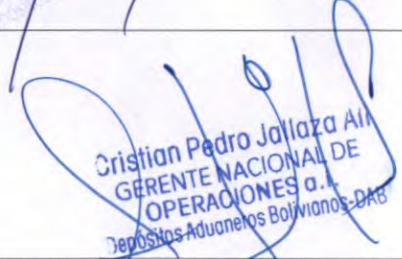


Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Especifica	Fuentes de verificación	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora	
							Elaborar los informes de solicitud de pago de las planillas de avance los proyectos.							
							Realizar la recepción provisional y definitiva de los proyectos.							
		Ejecutar el Programa de Mantenimiento Preventivo Trianual 2022 - 2024 comprometido con la Aduana Nacional.	10%	01/04/2023	31/12/2023	Programa de Mantenimiento Preventivo Trianual 2022 - 2024 ejecutado en un 50%.	Realizar las gestiones administrativas para la ejecución de los proyectos de Mantenimiento Preventivo Trianual 2022 - 2024 en los Recintos Aduaneros Administrados por DAB.	Informes Tecnicos, Actas de Consenso, Actas de Recepcion provisional y definitiva, Actas de Conformidad	10%	30%	40%	20%	Departamento de Infraestructura	
Elaborar las Especificaciones Técnicas para la Ejecución de los proyectos de Mantenimiento Preventivo Trianual 2022 - 2024 en los Recintos Aduaneros Administrados por DAB.														
Realizar el Proceso para la Contratación de las Empresas Contratistas.														
Realizar la Supervisión y Fiscalización durante la ejecución de los servicios de Mantenimiento Preventivo.														
Elaborar los Informes Técnicos de solicitud de pago de las Planillas de Avance de los servicios de Mantenimiento Preventivo.														
Realizar la Recepción Provisional y Definitiva de los servicios de Mantenimiento Preventivo.														
Elaborar los Informes Técnicos de solicitud de pago de las Planillas de Cierre de los servicios de Mantenimiento Preventivo														
		Atender los requerimientos de los Recintos de Mantenimiento Correctivo en infraestructura de la gestión 2023.	5%	01/04/2023	31/12/2023	Requerimientos de Mantenimiento Correctivo en infraestructura atendidos al 100% en la gestión 2023.	Evaluación del requerimiento de mantenimiento en infraestructura, para determinar su atención a través del personal del Departamento de Infraestructura o contratación de empresa especializada.	Informes Tecnicos, Actas de Recepcion provisional y definitiva, Actas de Conformidad.	25%	25%	25%	25%	Departamento de Infraestructura	
Realizar las gestiones administrativas para la ejecución de los mantenimientos correctivos 2023														
Realizar la ejecución del Mantenimiento Correctivo y la Supervisión si corresponde														
Elaborar las Actas de conformidad por los trabajos ejecutados o solicitar el pago de las Planillas de Avance, recepción y pago de cierre de los servicios.														
							Elaborar las Especificaciones Técnicas para la Licencia Ambiental para Recintos a nivel nacional.							





Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Fuentes de verificación	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
		Elaborar las Fichas Ambientales para obtener Licencia Ambiental para Recintos a nivel nacional.	5%	01/04/2023	31/12/2023	Licencia Ambiental para 11 Recintos y sus Extensiones a nivel nacional.	Realizar el Proceso para la Contratación de las Empresas Consultoras. Elaboración de la Ficha Ambiental para Recintos a nivel nacional. Realizar la Supervisión y Fiscalización durante la Elaboración de la Ficha Ambiental para Recintos a nivel nacional. Elaborar los Informes Técnicos de solicitud de pago de las Planillas de Avance de los servicios de consultoría. Realizar la Recepción Provisional y Definitiva de los servicios de consultoría. Elaborar los Informes Técnicos de solicitud de pago de las Planillas de Cierre de los servicios de consultoría.	Informes Tecnicos, Ficha Ambiental, Actas de Recepcion provisional y definitiva, Actas de Conformidad, Licencia Ambiental.	10%	30%	40%	20%	Departamento de Infraestructura
		Atender el 100% de los requerimientos internos y externos.	10%	01/01/2023	31/12/2023	100% de requerimientos atendidos	Recepcionar y analizar los requerimientos Procesar y presentar la información solicitada	informes Tecnicos, Comunicaciones Internas, Notas Externas, libros de registro u otros.	25%	25%	25%	25%	Gerencia Nacional de Operaciones

	Nombre y Apellido:	Cargo	Firma y Sello:
Elaborado por:	Cristian Pedro Jallaza Ali	Jefe del Departamento de Logística y Almacenamiento	
	Ivan Escobar Nina	Jefe del Departamento de Seguridad Física y Operativa	
	Jorge Antonio Perez Caviedes	Jefe del Departamento de Infraestructura a.i.	
Aprobado por:	Cristian Pedro Jallaza Ali	Gerente Nacional de Operaciones a.i.	



**CUADRO N° 4  
REQUERIMIENTOS  
GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)
Brindar un servicio con calidad y calidez enmarcado en el enfoque de atención al cliente y la mejora continua generando ingresos brutos de Bs. 106.484.875,00 en la gestión 2023 para garantizar la sostenibilidad y rentabilidad de la empresa.	21.01.01.01	Prestar Servicios Regulados (Logístico, Almacenamiento, Seguros de Almacenamiento, Asistencia al Control de Tránsitos de Exportación y Servicios Conexos) y No Regulados autorizados por la Aduana Nacional, en los Recintos Aduaneros administrados por DAB.	Comunicaciones, Energía Eléctrica, Agua, Telefonía, Internet, Pasajes al Interior del País, Viáticos por Viajes al Interior del País, Transporte de Personal, Fletes y Almacenamiento, Alquiler de inmuebles, Mantenimiento y Reparación de Inmuebles, Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres, Lavandería, Limpieza e Higiene, Publicidad, Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos, Servicios Manuales, Derechos sobre Bienes Intangibles, Papel, Productos de Artes Gráficas, Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo, Productos Químicos y Farmacéuticos, Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos, Productos Metálicos, Herramientas Menores, Material de limpieza e higiene, Instrumental Menor Médico-Quirúrgico, Útiles de escritorio y material de oficina, Útiles de escritorio y material de electrónico, Repuestos y Accesorios, Equipo de Oficina y Muebles, Patentes, Canon de arrendamiento, Derecho de explotación y Otros.	01/01/2023 al 31/12/2023	46.593.738,00
	21.01.01.02	Gestionar en coordinación con el Departamento de Administración y la Unidad de Planificación - Comercialización la búsqueda e implementación de estrategias comerciales.	Comunicaciones, Pasajes al Interior y exterior del país, Viáticos por Viajes al Interior y Exterior del País, Papel, Material de escritorio y material de oficina, Útiles de escritorio y material de electrónico, Equipo de Oficina y Muebles, y Otros.	01/01/2023 al 31/12/2023	72.903,00
	21.01.01.03	Garantizar el funcionamiento del equipamiento y maquinaria necesaria para la prestación de los servicios en los Recintos administrados por DAB.	Pasajes y Viáticos por Viajes al Interior del País, Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, Papel, Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo, Productos Químicos y Farmacéuticos, Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos, Productos Metálicos, Herramientas Menores, Útiles de escritorio y material de oficina, Útiles de escritorio y material de electrónico, Repuestos y Accesorios, y otros.	01/01/2023 al 31/12/2023	6.467.020,00
	21.02.01.01	Fortalecer la seguridad física, operativa y electrónica en al menos dos Recintos y mantener el bajo nivel de incidentes de sustracción de prenda aduanera en todos los Recintos administrados por DAB.	Pasajes al Interior al País, Viáticos al Interior del País, Papel, Herramientas menores, Material de Limpieza e Higiene, Útiles de Escritorio y Oficina, Útiles y materiales eléctricos, Otros Repuestos y Accesorios (cajas), Otros Repuestos y Accesorios (HDDs), Otros Repuestos y Accesorios (Fuente de poder HW), Equipo de Comunicación (cámaras de Seguridad), Equipo de Comunicación (cámara TIR), Equipo de Comunicación (cámara Infraroja), Equipo de Comunicación (Equipo Perifoneo), Equipo de Comunicación (Switch POE), Equipo de Comunicación (NVR-XVR)	01/01/2023 al 31/12/2023	456.272,00
	21.03.01.01	Continuar con la Ejecución del Plan de Inversiones Comprometido con la Aduana Nacional en la gestión 2023.	Personal eventual, Pasajes al Interior del País, Viáticos Alquiler de Equipos y Maquinarias, Mantenimiento y Reparación de Inmuebles Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos, Servicios Manuales, Papel Productos Químicos y Farmacéuticos, Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos, Productos Metálicos, Herramientas Menores, Material de Limpieza e Higiene, Útiles de Escritorio y Oficina, Útiles y Materiales Eléctricos, Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado, Equipo de Oficina y Muebles.	01/01/2023 al 31/12/2023	600.000,00
	21.03.01.02	Ejecutar el Programa de Mantenimiento Preventivo Trienal 2022 - 2024 comprometido con la Aduana Nacional.	Personal eventual, Pasajes al Interior del País, Viáticos Alquiler de Equipos y Maquinarias, Mantenimiento y Reparación de Inmuebles Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos, Servicios Manuales, Papel Productos Químicos y Farmacéuticos, Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos, Productos Metálicos, Herramientas Menores, Material de Limpieza e Higiene, Útiles de Escritorio y Oficina, Útiles y Materiales Eléctricos, Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado, Equipo de Oficina y Muebles.	01/01/2023 al 31/12/2023	1.061.249,00



Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)
	21.03.01.03	Atender los requerimientos de los Recintos de Mantenimiento Correctivo en infraestructura de la gestión 2023.	Personal eventual, Pasajes al Interior del País, Viáticos, Alquiler de Equipos y Maquinarias, Mantenimiento y Reparación de Inmuebles Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos, Servicios Manuales, Papel, Productos Químicos y Farmacéuticos, Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos, Productos Metálicos, Herramientas Menores, Material de Limpieza e Higiene, Útiles de Escritorio y Oficina, Útiles y Materiales Eléctricos, Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado, Equipo de Oficina y Muebles.	01/01/2023 al 31/12/2023	1.268.458,00
	21.03.01.04	Obtención de Licencia Ambiental para 11 Recintos y sus Extensiones a nivel nacional.	Consultorías por Producto.	01/01/2023 al 31/12/2023	100.000,00
	21.01.01.04	Atender el 100% de los requerimientos internos y externos.	Comunicaciones, Pasajes al Interior del País, Viáticos por Viajes al Interior del País, Papel, Útiles de escritorio y material de oficina, Útiles de escritorio y material de electrónico y Otros.	01/01/2023 al 31/12/2023	218.710,00

PRESUPUESTO TOTAL

56.838.350,00

	Nombre y Apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Cristian Pedro Jallaza Ali	Jefe del Departamento de Logística y Almacenamiento	
	Ivan Escobar Nina	Jefe del Departamento de Seguridad Física y Operativa	
	Jorge Antonio Perez Caviedes	Jefe del Departamento de Infraestructura a.i.	
Aprobado por:	Cristian Pedro Jallaza Ali	Gerente Nacional de Operaciones a.i.	



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**

- **DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y ALMACENAMIENTO**

**(PROGRAMA 22)**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**

- **DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y ALMACENAMIENTO**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



CUADRO N° 1  
 ARTICULACIÓN PDES - PEM - PEE  
 EMPRESA PÚBLICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS - DAB

Pilar	Eje	Meta	Resultado	Acción	Acción PEM	Acción DAB	Producto o Resultado	Ponderación	Indicador de Proceso
01	01	01.01	01.01.04	01.01.04.02	01.01.04.02.08	01.01.04.02.08.01 Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa para aportar a la reconstrucción económica y redistribución de los ingresos en beneficio de las bolivianas y bolivianos.	-Se ha generado rentabilidad financiera por el tránsito, almacenamiento y despacho de mercancías en 4,88% durante el quinquenio. -Se ha generado rentabilidad respecto a los activos totales en cuanto al tránsito, almacenamiento y despacho de mercancías en 4.82% durante el quinquenio.	40%	-Rentabilidad Financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos. -Rentabilidad respecto a los Activos Totales de Depósitos Aduaneros Bolivianos.
11	07	07.01	07.01.02	07.01.02.01	07.01.02.01.16	07.01.02.01.16.01 Lograr una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	Se cuenta con una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	25%	Administración Institucional Eficiente.
11	07	07.01	07.01.02	07.01.02.01	07.01.02.01.17	07.01.02.01.17.01 Promover y consolidar una gestión transparente con ética en DAB, mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención de denuncias por actos de corrupción y un adecuado control interno.	-Se han efectuado las rendiciones de cuentas en los tiempos establecidos para una gestión pública transparente. -Se ha atendido oportunamente las denuncias por presuntos hechos de corrupción. -La UAI ha ejecutado Auditorias y Seguimientos programados.	15%	-Rendición Pública de Cuentas. -Atención Oportuna de las Denuncias por Presuntos Hechos de Corrupción. -Control Interno.
10	09	09.04	09.04.08	09.04.08.01	09.04.08.01.19	09.04.08.01.19.01 Facilitar las actividades de comercio exterior mediante servicios especializados con reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos para mercancías en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones a través de la prestación de servicios de logística, almacenaje y asistencia al control de tránsitos.	Servicio especializado implementado al 100% en los Recintos identificados con reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos para mercancías en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones.	20%	-Servicio especializado en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones con reducción de tiempos. -Servicio especializado en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones con pagos diferidos.

  
 Cristian Pedro Jallaza Ali  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA  
 Y ALMACENAMIENTO  
 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB



CUADRO No. 2  
ARTICULACIÓN PEE - POA  
GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto /Resultado Esperado Gestión 2023	Ponderación	INDICADOR						PROGRAMACIÓN DE METAS 2023						Presupuesto Programado Gestión 2023 (en Bs.)	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
							Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Línea Base 2021	Estimación 2022	Programación 2023	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización			
09.04.08.01.19.01	Facilitar las actividades de comercio exterior mediante servicios especializados con reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos para mercancías en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones a través de la prestación de servicios de logística, almacenaje y asistencia al control de tránsito.	-Servicio especializado en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones con reducción de tiempos. -Servicio especializado en el marco de las políticas de industrialización por sustitución de importaciones con pagos diferidos.	Gerencia Nacional de Operaciones	Implementar el servicio especializado de logística y almacenaje de DAB mediante reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos en mercancías para apoyar la industrialización con sustitución de importaciones en la gestión 2023.	-100% de Clientes de mercancía de uso industrial, atendidos con el servicio especializado por sustitución de importaciones con reducción de tiempos y/o acuerdos de pagos diferidos.	100%	Cumplimiento de servicios especializados	%	(Clientes atendidos/ Clientes que requieren servicio especializado) * 100	0	0	100%	25%	25%	25%	25%	01/01/2023	31/12/2023	792.998,00	Fallas en el sistema informático de la AN y DAB	Coordinación oportuna con la AN y DAB
																			792.998,00		

	Nombre y Apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Cristian Pedro Jallaza Ali	Jefe del Departamento de Logística y Almacenamiento	
Aprobado por:	Cristian Pedro Jallaza Ali	Gerente Nacional de Operaciones a.l.	



**CUADRO Nº 3**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Especifica	Fuentes de verificación	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
Implementar el servicio especializado de logística y almacenaje de DAB mediante reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos en mercancías para apoyar la industrialización con sustitución de importaciones en la gestión 2023.	- 100% de Clientes de mercancia de uso industrial, atendidos con el servicio especializado por sustitución de importaciones con reducción de tiempos y/o acuerdos de pagos diferidos.	Difundir a los operadores de comercio exterior la prestación del servicio especializado de logística y almacenaje mediante reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos en mercancías de uso industrial.	50%	01/01/2023	31/12/2023	Servicio socializado a los operadores de comercio exterior	Organización interna con la Unidades Organizacionels de DAB. Coordinación con la Aduana Nacional Reuniones con los operadores de comercio exterior Publicidad en redes sociales y otros.	Actas de reunión Publicaciones en redes sociales y página web	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Logística y Almacenamiento
		Prestar el servicio especializado de logística y almacenaje mediante reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos en mercancías de uso industrial.	50%	01/01/2023	31/12/2023	100% de clientes atendidos que requieran el servicio especializado de mercancías de uso industrial.	Establecer lineamientos de atención del servicio especializado Prestación del servicio especializado Gestionar la suscripción de acuerdos	Comunicación interna, instructivos, correos y otros. Acuerdos suscritos	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Logística y Almacenamiento

	Nombre y Apellido:	Cargo	Firma y Sello:
Elaborado por:	Cristian Pedro Jallaza Ali	Jefe del Departamento de Logística y Almacenamiento	
Aprobado por:	Cristian Pedro Jallaza Ali	Gerente Nacional de Operaciones a.i.	





**CUADRO Nº 4  
REQUERIMIENTOS  
GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)
Implementar el servicio especializado de logística y almacenaje de DAB mediante reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos en mercancías para apoyar la industrialización con sustitución de importaciones en la gestión 2023.	21.01.02.01	Difundir a los operadores de comercio exterior la prestación del servicio especializado de logística y almacenaje mediante reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos en mercancías de uso industrial.	Comunicaciones, Pasajes al Interior del País, Viáticos por Viajes al Interior del País, Publicidad, Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos, Papel, Productos de Artes Gráficas, Útiles de escritorio y material de oficina, Útiles de escritorio y material de electrónico, Equipo de Oficina y Muebles, Patentes, y Otros.	01/01/2023 al 31/12/2023	52.998,00
	21.01.02.02	Prestar el servicio especializado de logística y almacenaje mediante reducción de tiempos y/o aplicación de pagos diferidos en mercancías de uso industrial.	Comunicaciones, Fletes y Almacenamiento, Fotocopiado y Fotográficos, Papel, Productos de Artes Gráficas, Útiles de escritorio y material de oficina, Útiles de escritorio y material de electrónico, Equipo de Oficina y Muebles, y Otros.	01/01/2023 al 31/12/2023	740.000,00
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>					<b>792.998,00</b>
	<b>Nombre y Apellido:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Firma y Sello:</b>		
<b>Elaborado por:</b>	Cristian Pedro Jallaza Ali	Jefe del Departamento de Logística y Almacenamiento			
<b>Aprobado por:</b>	Cristian Pedro Jallaza Ali	Gerente Nacional de Operaciones a.i.			



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

# **ÁREA ADMINISTRATIVA**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

- **GERENCIA NACIONAL DE  
ADMINISTRACION Y FINANZAS**
- **UNIDADES DE APOYO**

**(PROGRAMA 00 y 93)**



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**GERENCIA NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**
- **DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



CUADRO No. 2  
ARTICULACIÓN PEE - POA  
UNIDAD ORGANIZACIONAL

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto /Resultado Esperado Gestión 2023	Ponderación	INDICADOR					PROGRAMACIÓN DE METAS 2023					Fecha Previata Inicio	Fecha Previata Finalización	Presupuesto Programado Gestión 2023 (en Bs.)	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
							Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Línea Base 2021	Estimación 2022	Programación 2023	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre					
'07.01.02.01.16.01	Lograr una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	Administración Institucional Eficiente.	Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	Administrar de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos de la empresa.	100% de los requerimientos de Recursos Humanos; Bienes y Servicios; Financieros y no Financieros atendidos.	100	Promedio del Avance Físico de las Operaciones	%	(Ejecución de Operación/ Operación Programada) x 100	87	100	100	25	25	25	25	02/01/2023	31/12/2023		No lograr las metas de recaudación programadas para la gestión.	Priorizar los requerimientos de bienes y servicios de las áreas sustantivas de la Empresa
<b>Elaborado por:</b>							<b>Nombre y Apellido:</b>										<b>Firma y Sello</b>				
							Patricia Gabriela Pinaya Dalence										 Patricia Gabriela Pinaya Dalence JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB				
							Magaly Gissela Chavez Villacorta										 Magaly Gissela Chavez Villacorta JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB				
<b>Aprobado por:</b>							Patricia Gabriela Pinaya Dalence										 Patricia Gabriela Pinaya Dalence GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.l. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB				



CUADRO Nº 3  
OPERACIONES Y TAREAS  
GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora									
       	<p>Administrar de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos de la empresa.</p>	<p>Administrar de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos de la empresa.</p>	100%	01/07/23	30/09/23	1 Anteproyecto del presupuesto plurianual y anual, aprobado.	Formulacion del presupuesto plurianual y anual en coordinacion con las Áreas Organizacionales y realizar el seguimiento hasta su aprobación.	10%	90%			DEPARTAMENTO DE FINANZAS - AREA DE PRESUPUESTOS									
						100%	02/01/23						31/12/23	100% de requerimientos de modificaciones y certificaciones, atendidos.	Atencion de requerimientos relacionados a la gestión presupuestaria de DAB	25%	25%	25%	25%		
						100%	02/01/23						31/12/23	12 informes mensuales de seguimiento de evaluación del presupuesto. 4 informes trimestrales de seguimiento de evaluación del presupuesto 2 Informes Semestrales de seguimiento de evaluación del presupuesto. 1 Informe anual de seguimiento de evaluación v presupuesto.	Seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.	25%	25%	25%	25%		
			100%	02/01/23	31/03/23	1 Plan Anual de Cuota de Caja elaborado y aprobado.	Elaboración y consolidación del Plan Anual de Cuotas de Caja conforme a los requerimientos de las áreas organizacionales presentadas al MEFP para su aprobación.	100%							DEPARTAMENTO DE FINANZAS - AREA DE TESORERIA						
						100%	02/01/23	31/12/23								100% de solicitudes de gastos mediante el Fondo Rotativo atendidos.	Atencion de solicitudes de gasto con cargo al Fondo Rotativo en el marco de la normativa específica vigente.	25%	25%	25%	25%
						100%	02/01/23	31/12/23								100% Conciliaciones Bancarias de las cuentas corrientes fiscales y libretas en la CUT aprobadas.	Elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes fiscales y libretas en la CUT	25%	25%	25%	25%
						100%	02/01/23	31/12/23								100% de los comprobantes de ejecución de recursos devengados y percibidos. 12 informes mensuales de seguimiento de evaluación del presupuesto. 4 informes trimestrales de seguimiento de evaluación del presupuesto 2 Informes Semestrales de seguimiento de evaluación del presupuesto. 1 Informe anual de seguimiento de evaluación y presupuesto.	Registro, control y conciliacion de los ingresos de la empresa.	25%	25%	25%	25%



**CUADRO Nº 3**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado o Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
		Registro sistemático de los hechos económicos y administración del movimiento Financiero Institucional de la Oficina Central y los recintos aduaneros	100%	02/01/23	31/03/23	12 Estados Financieros emitidos	Elaboración de Información Financiera de DAB de manera oportuna de acuerdo a normativa vigente	25%	25%	25%	25%	DEPARTAMENTO DE FINANZAS - AREA DE CONTABILIDAD
	100%		02/01/23	31/12/23	100% de transacciones presupuestarias, financieras, económicas, patrimoniales e impositivas registradas, en Comprobantes de Ajustes Contables, Devengados de C31 CIP - SIP y formularios impositivos	Registro de transacciones Presupuestarias, Financieras, Impositivas, Económicas y Patrimoniales, aplicando las Disposiciones legales correspondientes.	25%	25%	25%	25%		
	100%		01/04/23	30/06/23	1 Estado Financiero aprobado y presentado al SIN con informe de auditor independiente	Inicio de contratación de la Auditoria Externa y realizar las acciones hasta su finalización Presentar los EEFF al SIN	10%	90%				
		Atender los requerimientos de contratación de bienes y servicios de DAB.	100%	02/01/23	31/12/23	100% de requerimientos de contratación de bienes y servicios atendidos.	Administrar el Plan Anual de Contrataciones de DAB	25%	25%	25%	25%	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION - AREA DE CONTRATACIONES
	Ejecución del Proceso Administrativo de Solicitudes de Contratación de Bienes y Servicios											
	Reportar Información de Procesos de Contratación											
		Organizar y digitalizar la documentación de los Archivos Administrativos y Operativos en oficina central y los 11 recintos aduaneros de DAB.	100%	02/01/23	31/12/23	100 % Archivos operativos y administrativos organizados	Clasificar, inventariar y conservar preventivamente la documentación en Archivo Central.	25%	25%	25%	25%	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION - AREA DE ARCHIVO
		Atender los requerimientos de bienes y servicios de DAB (activos fijos; seguros; materiales; suministros; mantenimiento de bienes).	100%	02/01/23	31/12/23	100% de requerimientos de bienes y servicios atendidos.	Atender solicitudes de materiales, suministros, mantenimiento de bienes a nivel nacional.	25%	25%	25%	25%	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION - AREA DE BIENES Y SERVICIOS
	Gestionar pago de servicios generales, básicos y otros cuando corresponda.											
	Administrar las acciones correspondientes a las pólizas de seguro de DAB.											
	Administración y control de Activos Fijos a Nivel Nacional.											
							Ejecución de Inventarios de Activos Fijos; Materiales y Suministros, a Nivel Nacional.				100%	





CUADRO N° 3  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
 GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado o Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
		Administrar y ejecutar la remuneración del personal de DAB.	100%	02/01/23	31/12/23	100% de los pagos de sueldos y asignaciones familiares atendidos en el marco de la normativa vigente.	Registro de Altas y Bajas de Personal de DAB a nivel nacional. Administración de la Planilla Salarial de Personal de DAB	25%	25%	25%	25%	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION - AREA DE RECURSOS HUMANOS
		Atender los requerimientos de gestión de recursos humanos de acuerdo con normativa vigente.	100%	02/01/23	31/12/23	100% de los requerimientos de gestión de RRHH de DAB a nivel nacional, atendidos.	Gestionar la dotación de personal de acuerdo a normativa vigente Gestionar la evaluación de desempeño de personal de acuerdo a normativa vigente Gestionar la movilidad de personal de acuerdo a normativa vigente Gestionar la capacitación productiva del personal de DAB de acuerdo a normativa vigente. Gestionar el registro del personal de DAB de acuerdo a normativa vigente.	25%	25%	25%	25%	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION - AREA DE RECURSOS HUMANOS
		Gestionar las acciones y medidas de seguridad industrial de DAB.	100%	02/01/23	31/12/23	100% de medidas de seguridad industrial ejecutadas, a nivel nacional en DAB.	Identificar los principales riesgos referentes a Seguridad Industrial en DAB. Ejecutar acciones de control de riesgos de Seguridad Industrial en DAB.	25%	25%	25%	25%	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION - AREA DE RECURSOS HUMANOS - ENCARGADO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
		Atender y gestionar las actividades relacionadas con la medicina del trabajo y salud ocupacional.	100%	02/01/23	31/12/23	100% de requerimientos sobre medicina de trabajo y salud ocupacional, a nivel nacional de DAB, atendidos.	Atención de requerimientos medicina del trabajo y salud ocupacional.	25%	25%	25%	25%	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION - AREA DE RECURSOS HUMANOS - MEDICO DE PLANTA







CUADRO Nº 3  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
 GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
		Atender los requerimientos de Gerencia General	100%	02/01/23	31/12/23	100% de requerimientos de Gerencia General atendidos	Asignación de pasajes y viáticos Atencion de Reuniones Institucionales	25%	25%	25%	25%	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
		<b>Nombre y Apellido:</b>		<b>Cargo</b>				<b>Firma y Sello:</b>				
Elaborado por:	Patricia Gabriela Pinaya Dalence		Jefe del Departamento de Finanzas									
	Julio Cesar Marín Virreira		Responsable de Presupuestos									
	Nancy Bertha Huanca Fernandez		Responsable de Tesorería									
	Jeanneth Viviana Cruz Cornejo		Responsable de Contabilidad a.i.									
	Magaly Gissela Chavez Villacorta		Jefe del Departamento de Administración									
	Luis Mauricio Troche Garcia		Responsable de Contrataciones									
	Lourdes Frida Terán Idiaquez		Responsable de Recursos Humanos									
	Soledad Gregoria Quispe Choque		Responsable de Bienes y Servicios									
Aprobado por:	Jhonatan Felipe Espinal Soria		Encargado de Archivo y Digitalización									
	Patricia Gabriela Pinaya Dalence		Gerente Nacional de Administración y Finanzas a.i.									



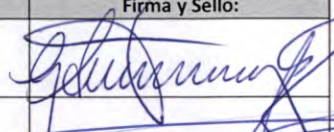



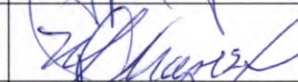
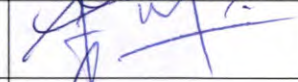

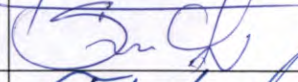
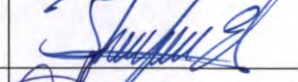
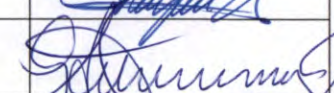
**CUADRO Nº 4  
REQUERIMIENTOS  
GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)
Administrar de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos de la empresa.	00.01.1.1	Formular, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria.	Utiles y Material de Escritorio; Pasajes; Viaticos.	DEL 02/01/2023 AL 31/12/2023	16.702.178,00
	00.01.1.2	Administrar, registrar y controlar los procesos de cobro y registro de los recursos financieros de la Empresa.	Comisiones Bancarias y Chequeras; Pasajes; Viaticos.		
	00.01.1.3	Registro sistematico de los hechos económicos y administración del movimiento Financiero Institucional de la Oficina Central y los recintos aduaneros	Auditorias Externas; Pasajes; Viaticos; Impuesto Sobre la Utilidad de las Empresas; Impuesto a las Transacciones; Impuesto al Valor Agregados Mercado Interno.		
	00.01.1.4	Atender los requerimientos de contratación de bienes y servicios de DAB.	Publicidad; Servicios de Imprenta.	DEL 02/01/2023 AL 31/12/2023	33.000,00
	00.01.1.5	Organizar y digitalizar la documentación de los Archivos Administrativos y Operativos en oficina central y los 11 recintos aduaneros de DAB.	Fletes y Almacenamiento; Equipo de Oficina; Instrumental Menor Medico Quirurjico; Telas, Fibras y Algodón; Material de Limpieza; Pasajes; Viaticos.	DEL 02/01/2023 AL 31/12/2023	126.846,00
	00.01.1.6	Atender los requerimientos de bienes y servicios de DAB (activos fijos; seguros; materiales; suministros; mantenimiento de bienes).	Servicios basicos, Limpieza e Higiene, Fletes y Almacenamiento, Consultorias, Seguros, Pasajes, Viaticos, Útil y Materiales, Repuestos y Accesorios, Transporte de Personal, Imprenta, Fotocopiado, Alimentacion, Papel, Mantenimiento de Vehiculos, Maquinaria y Equipos, Combustible, Lubricantes, repuestos y accesorios, Equipo de oficina y muebles y Otros.	DEL 02/01/2023 AL 31/12/2023	6.487.242,35
	00.01.1.7	Administrar y ejecutar la remuneración del personal de DAB.	Sueldos y salarios, aportes a la seguridad social de corto y largo plazo, Gastos Judiciales, Beneficios Sociales; Servicios No Personales; Equipos de Computacion.	DEL 02/01/2023 AL 31/12/2023	33.460.323,20
	00.01.1.8	Atender los requerimientos de gestión de recursos humanos de acuerdo con normativa vigente.	Transporte de Personal; Publicidad; Capacitacion de Personal; Utiles de Escritorio y Oficina; Pasajes; Viaticos; Trabajos Dirigidos y Pasantias; Refrigerios Al Personal; Gastos por Alimentacion y Otros.	DEL 02/01/2023 AL 31/12/2023	
	00.01.1.9	Gestionar las acciones y medidas de seguridad industrial de DAB.	Prendas de Vestir; Calzados; Productos Quimicos y Farmaceuticos; Productos de Cuero y Caucho; Productos Minerales No Metalicos y Plasticos; Instrumental Menor Medico Quirurgico; Equipo Medico y de Laboratorio y Otros	DEL 02/01/2023 AL 31/12/2023	



Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)
	00.01.1.10	Atender y gestionar las actividades relacionadas con la medicina del trabajo y salud ocupacional.	Productos Químicos y Farmacéuticos; Instrumental Menor Médico Quirúrgico; Equipo Médico y de Laboratorio; Útiles y Materiales Eléctricos; Pasajes; Viáticos; Gastos Especializados por Atención Médica; Otros.	DEL 02/01/2023 AL 31/12/2023	
	00.01.1.11	Atender los requerimientos de Gerencia General	Pasajes; Viáticos; Gastos por refrigerio al personal permanente, eventual, consultores de línea.	DEL 02/01/2023 AL 31/12/2023	37.457,00

56.847.046,55

	Nombre y Apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Patricia Gabriela Pinaya Dalence	Jefe del Departamento de Finanzas	
	Julio Cesar Marín Virreira	Responsable de Presupuestos	
	Nancy Bertha Huanca Fernandez	Responsable de Tesorería	
	Jeanneth Viviana Cruz Cornejo	Responsable de Contabilidad a.i.	
	Magaly Gissela Chavez Villacorta	Jefe del Departamento de Administración	
	Luis Mauricio Troche Garcia	Responsable de Contrataciones	
	Lourdes Frida Terán Idiaquez	Responsable de Recursos Humanos	
	Soledad Gregoria Quispe Choque	Responsable de Bienes y Servicios	
	Jhonatan Felipe Espinal Soria	Encargado de Archivo y Digitalización	
Aprobado por:	Patricia Gabriela Pinaya Dalence	Gerente Nacional de Administración y Finanzas a.i.	



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022




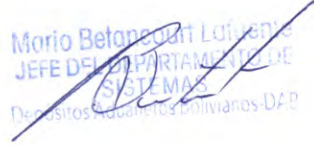
CUADRO No. 2  
ARTICULACIÓN PEE - POA  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto / Resultado Esperado Gestión 2023	Ponderación	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE METAS 2023				Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Presupuesto Programado Gestión 2023 (en Bs.)	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo		
							Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Línea Base 2021	Estimación 2022	Programación 2023	Primer Trimestre	Segundo Trimestre						Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
07.01.02.01.16.01	Lograr una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	Administración Institucional Eficiente.	Departamento de Sistemas	Administrar eficientemente la infraestructura tecnológica de la Empresa, a través de la innovación, mantenimiento y optimización de los sistemas informáticos, para brindar servicios con calidad en la gestión 2023.	Infraestructura tecnológica administrada eficientemente a través de una renovación del parque computacional en un 13%, mantenimiento del 100% parque computacional, optimización de los procesos e innovación tecnológica del Sistema GSISDAB.	100%	Promedio del avance físico de las operaciones	%	(Operaciones ejecutadas/ Operaciones programadas)* 100	95	90	100	20%	40%	20%	20%	01/01/2023	31/12/2023	1,649,985.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos, convocatorias desiertos.</li> <li>- Recorte presupuestario.</li> <li>- Rotación y/o renuncia de RRHH.</li> <li>- Areas que no cumplan con el plan de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento a los procesos.</li> <li>- Presupuestos consensuados.</li> <li>- Designación formal de responsables por área solicitante (operaciones).</li> <li>- Incorporación de RRHH por renuncia o rotación</li> </ul>
<b>Nombre y Apellido:</b>																					
Elaborado por:	MARIO BETANCOURT LAFUENTE						JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS						<b>Firma y Sello</b> 								
Aprobado por:	MARIO BETANCOURT LAFUENTE						JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS														



CUADRO Nº 3  
OPERACIONES Y TAREAS  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
Administrar eficientemente la infraestructura tecnológica de la Empresa, a través de la innovación, mantenimiento y optimización de los sistemas informáticos, para brindar servicios con calidad en la gestión 2023.	Infraestructura tecnológica administrada eficientemente a través de una renovación del parque computacional en un 13%, mantenimiento del 100% parque computacional, optimización de los procesos e innovación tecnológica del Sistema GSISDAB.	Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo del parque computacional de DAB.	20%	09/01/2023	31/12/2023	Equipos de computación y comunicaciones con mantenimiento realizado al 100% en Oficina Central y los 11 Recintos DAB.	Elaborar el Plan de Mantenimiento gestión 2023	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
						Ejecutar el Plan de Mantenimiento de Equipos de computación en la Oficina Central y los 11 Recintos, administrados por DAB						
						Contratar una empresa especializada en Servicios de Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos						
						Adquisición de accesorios y repuestos para equipos Informáticos						
						Elaborar informes de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo/correctivo						
		Atender el 100% de los requerimientos de soporte internos y externos	25%	01/01/2023	31/12/2023	100% de requerimientos de soporte atendidos	Realizar el soporte y atención a los requerimientos tecnológicos y de las aplicaciones de los usuarios	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
					Consolidar y pagar Servicios de Internet de Oficina Central y de los 11 Recintos administrados por DAB.							
						Procesar la información trimestral Contractual (Digitalización)						
		Renovar las licencias de comunicaciones y antivirus de OC y tres Recintos de DAB	15%	01/01/2023	30/09/2023	Renovación anual de licencias: KSMG (CPD - RAIOR) Kaspersky (OC y RAILP) Kaspersky para RAAVV Kaspersky para RAIOR FortiNet (OC)	Elaboración de Especificaciones Técnicas	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
						Proceso de contratación						
						Configuración y habilitación de Licencias.						
		Mantener, optimizar e Innovar los procesos del Modulo de facturación del sistema GSISDAB	25%			Modulo de Facturación del GSISDAB optimizado	Análisis y diseño de procesos	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
							optimización de procesos operacionales					
							Implementación de procesos y funcionalidades					
		Renovar el parque				Parque computacional de	Elaboración de especificaciones Técnicas					



Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
		computacional de DAB para reducir la brecha de obsolescencia en los equipos informaticos.	15%	01/01/2023	31/08/2023	DAB renovado con 1 Servidor, 39 Computadoras, 28 Impresoras, 12 sacnner, 3 UPS y 56 Switch.	Proceso de contratación Adjudicación Instalación y configuración de los equipos.	0%	100%	0%	0%	Departamento de Sistemas
		<b>Nombre y Apellido:</b>		<b>Cargo</b>				<b>Firma y Sello:</b>				
<b>Elaborado por:</b>	MARIO BETANCOURT LAFUENTE			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS								
<b>Aprobado por:</b>	MARIO BETANCOURT LAFUENTE			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS								



CUADRO Nº 4  
REQUERIMIENTOS  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)
Administrar eficientemente la infraestructura tecnológica de la Empresa, a través de la innovación, mantenimiento y optimización de los sistemas informáticos, para brindar servicios con calidad en la gestión 2023.	00.03.1.1	Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo del parque computacional de DAB.	Pasajes	01/01/2023	293,242.00
			Viáticos	01/01/2023	
			Servicios de mantenimiento y reparación de equipos informáticos y medios de comunicación-fibra (switch) entre otros	01/03/2023	
			Herramientas Menores	01/03/2023	
			Material de Limpieza e Higiene	01/03/2023	
			Accesorios y repuestos para computadoras	01/07/2023	
			Accesorios y repuestos para impresoras	01/07/2023	
			Accesorios y repuestos para escáner	01/07/2023	
	Accesorios y repuestos para Servidores	01/07/2023			
	00.03.1.2	Atender el 100% de los requerimientos de soporte internos y externos	Pagos mensuales del servicio de Internet de DAB y los 11 recintos	01/02/2023	140,875.00
			Servicios de Enlace de Transmisión de Datos de Fibra Óptica desde Oficina de DAB a Oficinas del SIGMA Edif. Contraloría.	01/01/2023	
			Consultor de Línea para Soporte Tecnológico	01/02/2023	
			Consultor de Línea para Soporte Aplicaciones	01/01/2023	
	00.03.1.3	Renovar las licencias de comunicaciones y antivirus de DAB	Renovación anual de licencias KSMG (CPD - RAIOR)	01/10/2023	65,102
			Renovación de licencias anual Kaspersky (OC y RAILP)	01/10/2023	
			Renovación de licencias Kaspersky para RAAVV	19/02/2023	
			Renovación de licencias Kaspersky para RAIOR	19/02/2023	
			Pago Dominio DAB.GOB.BO	01/05/2023	
			Renovación de licencias anual de FortiNet (OC)	01/05/2023	
	00.03.1.4	Mantener, optimizar e Innovar los procesos y funcionalidades de los Sistemas Informáticos	Papelería, para la elaboración de informes, comunicaciones internas y otros.	01/04/2023	14,026.00
			Papel Membretado	01/04/2023	
			Material de escritorio para el desarrollo de las actividades del Departamento	01/04/2023	
	00.03.1.5	Renovar el parque computacional de DAB para reducir la brecha de obsolescencia en los equipos informáticos.	Servidor NAS	01/04/2023	1,136,740.00
			Adquisición de SWICTH	01/05/2022	
			UPS para Dpto. de Seguridad	01/04/2023	
			Adquisición de Computadoras para OC y Recintos	01/04/2023	
			Adquisición de Portables para OC	01/04/2023	
	Adquisición de Impresoras Monocromáticas para OC y Recintos	01/04/2023			



Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)
			Adquisicion de Impresoras a COLOR para OC	01/04/2023	
			Adquisicion de SCANNER para OC y Recintos	01/04/2023	
			Total		<b>1,649,985.00</b>
		Nombre y Apellido:	Cargo:	Firma y Sello:	
<b>Elaborado por:</b>	MARIO BETANCOURT LAFUENTE		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	 Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB	
<b>Aprobado por:</b>	MARIO BETANCOURT LAFUENTE		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	 Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB	





**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



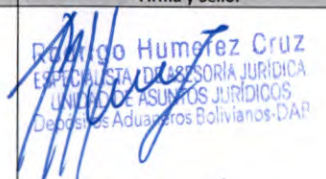
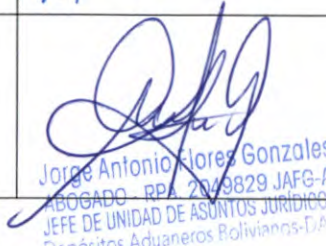
CUADRO No. 2  
ARTICULACIÓN PEE - POA  
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto /Resultado Esperado Gestión 2023	Ponderación	INDICADOR					PROGRAMACIÓN DE METAS 2023				Presupuesto Programado Gestión 2023 (en Bs.)	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo			
							Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Línea Base 2021	Estimación 2022	Programación 2023	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre				Cuarto Trimestre	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización
07.01.02.01.16	Lograr una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	Indicador Anual de Cumplimiento a la Gestión Empresarial Eficiente	Unidad de Asuntos Jurídicos	Contribuir de manera transversal, asesorando y coordinando acciones técnicas y gestión jurídica para el cumplimiento de la misión empresarial	-100% de requerimientos sobre proyectos de Resolución Administrativa, elaboración de Contratos, Convenios y Acuerdos así como Informes Legales atendidos. -100% del patrocinio de acciones judiciales y extrajudiciales en las que sea parte la EPNE - DAB y un oportuno seguimiento y defensa de cada uno de los procesos penales, civiles, laborales, administrativos, coactivos y de relacionamientos atendidos. -100% de requerimientos y trámites ante el Directorio Atendidos	100%	Promedio de operaciones	%	(Operaciones ejecutadas/ Operaciones programadas)*100	100%	100%	100%	25%	25%	25%	25%	01/01/2023	31/12/2023	97.848,00	a) Continuidad de la Pandemia por el COVID 19 b) Reducción presupuestaria en Personal Eventual Y c) Incumplimientos Normativos que generen mayor carga procesal.	a) Trabajo a Distancia, b) Redistribución de la carga de trabajo en el personal de la UAJ y c) Patrocinio adecuado de las causas instauradas contra DAB.
<b>Nombre y Apellido:</b>							<b>Cargo</b>							<b>Firma y Sello</b>							
Elaborado por: Rodrigo Humerez Cruz							Especialista I de Asesoría Jurídica							 Rodrigo Humerez Cruz ESPECIALISTA I DE ASESORIA JURIDICA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Depósitos Aduaneros Bolivianos							
Aprobado por: Jose Antonio Flores Gonzales							Jefe Unidad de Asuntos Jurídicos							 Jose Antonio Flores Gonzales ABOGADO - RPA. 2049829 JAFG-A JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB							



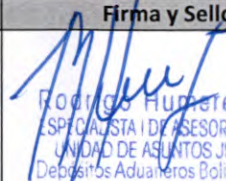

**CUADRO Nº 3  
OPERACIONES Y TAREAS  
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
								1T	2T	3T	4T	
Contribuir de manera transversal, asesorando y coordinando acciones técnicas y gestión jurídica para el cumplimiento de la misión empresarial	100% en la atención de requerimientos sobre proyectos de Resoluciones de Directorio, Resoluciones Administrativas, Elaboración de Contratos e Informes Legales, Convenios y Acuerdos interinstitucionales y el Patrocinio de las acciones judiciales y extrajudiciales en las sea parte DAB	Atender requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica de la EPNE - DAB.	40%	01/01/2023	31/12/2023	100% de requerimientos sobre proyectos de Resolución Administrativa, elaboración de Contratos, Convenios y Acuerdos así como Informes Legales atendidos	Realizar análisis y evaluación de documentación o requerimientos puestos a consideración de la UAJ. Elaborar Informes Legales. Emitir Proyectos de Resoluciones Administrativas. Elaborar Contratos, Acuerdos y Convenios Interinstitucionales, así como el debido registro y remisión a las diferentes autoridades que corresponda. custodiar y mantener un archivo físico y digital actualizado de la documentación generada por la UAJ.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Asuntos Jurídicos
		Atender los requerimientos de gestión jurídica solicitada por las diferentes Unidades Organizacionales de la EPNE - DAB, así como el patrocinio de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que la EPNE - DAB tenga interés legal.	50%	1/1/2023	31/12/2023	100% del patrocinio de acciones judiciales y extrajudiciales en las que sea parte la EPNE - DAB y un oportuno seguimiento y defensa de cada uno de los procesos penales, civiles, laborales, administrativos, coactivos y de relacionamientos atendidos.	Inicio de procesos judiciales ante hechos ilícitos, seguimiento, presentación de recursos, apelaciones y cualquier acto procesal que se requiera en la atención y patrocinio de las causas. Asesoramiento Legal en la interposición de Recursos de Revocatoria y Jerárquico a resoluciones emitidas por las diferentes instancias administrativas. Registro de Procesos Judiciales en las respectivas instancias (OFEP, CGE, PGE) etc. Actualización de la Base de Datos interna de la EPNE - DAB. Patrocinio y seguimiento de todo tipo de procesos civiles, laborales coactivos y otros en los que la EPNE -DAB sea parte. Atención de recursos extraordinarios en los que sea parte la EPNE-DAB	25%	25%	25%	25%	Unidad de Asuntos Jurídicos
		Atender los requerimientos del Directorio de la EPNE - DAB	10%	1/1/2023	31/12/2023	100% de requerimientos y trámites ante el Directorio atendidos	Elaborar Informes Legales. Elaborar Proyectos de Resoluciones de Directorio Realizar seguimiento a las instrucciones impartidas por el Directorio de la EPNE - DAB Comunicar la Orden del Día en Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Directorio Remitir las respectivas carpetas de Directorio para su conocimiento. Participar en la Reuniones de Directorio en calidad de Secretario y elaborar actas.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Asuntos Jurídicos

	Nombre y Apellido:	Cargo	Firma y Sello:
Elaborado por:	Rodrigo Humerez Cruz	Especialista I de Asesoría Jurídica	 Rodrigo Humerez Cruz ESPECIALISTA I DE ASesoría JURÍDICA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Jorge Antonio Flores Gonzales	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos	 Jorge Antonio Flores Gonzales ABOGADO - RPA 2049829 JAFG-A JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB



**CUADRO Nº 4**  
**REQUERIMIENTOS**  
**UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)
Contribuir de manera transversal, asesorando y coordinando acciones técnicas y gestión jurídica para el cumplimiento de la misión empresarial	00.01.4.1.1	Atender requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica de la EPNE - DAB.	Pasajes al Interior del País	1/1/2023	50.655,00
			Viáticos por viajes al Interior del País	1/1/2023	
			Gastos Judiciales	1/1/2023	
			Periódicos y Boletines	1/1/2023	
			Papelería	1/1/2023	
			Útiles de Escritorio	1/1/2023	
	00.01.4.1.2	Atender los requerimientos de gestión jurídica solicitada por las diferentes Unidades Organizacionales de la EPNE - DAB, así como el patrocinio de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que la EPNE - DAB tenga interés legal.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1/1/2023	45.035,00
			Pasajes al Interior del País	1/1/2023	
			Viáticos por viajes al Interior del País	1/1/2023	
			Gastos Judiciales	1/1/2023	
			Periódicos y Boletines	1/1/2023	
			Papelería	1/1/2023	
00.01.4.1.3	Atender los requerimientos del Directorio de la EPNE - DAB	Útiles de Escritorio	1/1/2023	2.158,00	
		Gastos Judiciales	1/1/2023		
		Papelería	1/1/2023		
					<b>97.848,00</b>
		<b>Nombre y Apellido:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Firma y Sello:</b>	
<b>Elaborado por:</b>		Rodrigo Humerez Cruz	Especialista I de Asesoría Jurídica	 Rodrigo Humerez Cruz ESPECIALISTA I DE ASESORIA JURÍDICA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB	
<b>Aprobado por:</b>		Jorge Antonio Flores Gonzales	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos	 Jorge Antonio Flores Gonzales ABOGADO - RPA. 2049829 JAFG-1 JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB	



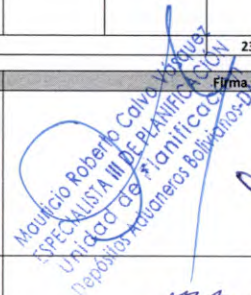

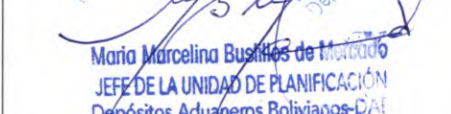
**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

# **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



CUADRO No. 2  
ARTICULACIÓN PEE - POA  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto /Resultado Esperado Gestión 2023	Ponderación	INDICADOR						PROGRAMACIÓN DE METAS 2023						Presupuesto Programado Gestión 2023 (en Bs.)	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
							Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Línea Base 2021	Estimación 2022	Programación 2023	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización			
07.01.02.01.16.01	Lograr una gestión empresarial eficiente a través de una adecuada planificación, administración de recursos e innovación tecnológica para la prestación de los servicios con calidad.	Administración Institucional Eficiente.	Unidad de Planificación	Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de DAB, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la EPNE DAB se desarrolle en el marco de la normativa vigente en la gestión 2023.	Planes de Mediano y Corto Plazo Elaborados y aprobados, Seguimientos a los Planes de mediano y corto plazo realizados, Evaluación final del POA Gestión 2022 y Evaluación de medio término POA 2023 realizado. Normativa de Organización Administrativa actualizada y aprobada.	50%	Promedio del avance físico de las operaciones	%	(Operaciones ejecutadas/ Operaciones programadas)* 100	90%	100%	100%	27%	26%	39%	9%	02/01/2023	31/12/2023	99.947,00	Falta de personal	Cubrir inmediatamente la acefalía
01.01.04.02.08.01	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa para aportar a la reconstrucción económica y redistribución de los ingresos en beneficio de las bolivianas y bolivianos.	-Rentabilidad Financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos. -Rentabilidad respecto a los Activos Totales de Depósitos Aduaneros Bolivianos.	Unidad de Planificación	Obtener la Certificación Internacional del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos y sus extensiones administrados por DAB para incrementar la competitividad y garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios en la gestión 2023.	Certificación Internacional del SGC con la Norma ISO 9001:2015 en sus 11 Recintos y sus extensiones administrados por DAB.	50%	Certificación Internacional ISO 9001:2015	%	Certificación Internacional ISO 9001:2015	100%	100%	100%	13%	13%	38%	38%	02/01/2023	31/12/2023	130.678,00	No cumplir los requisitos	Capacitar al personal clave prever los recursos necesarios.
<b>TOTAL</b>																			<b>230.625,00</b>		
<b>Nombre y Apellido:</b>						<b>Cargo</b>						<b>Firma y Sello</b>									
Elaborado por: Silvia Claros Castro Mauricio Calvo Vasquez						Especialista III de Comercialización Especialista III de Planificación						 									
Aprobado por: Maria Bustillos de Mercado						Jefe Unidad de Planificación															



CUADRO Nº 3  
OPERACIONES Y TAREAS  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin	Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora	
							1T	2T	3T	4T		
Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de DAB, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la EPNE DAB se desarrolle en el marco de la normativa vigente en la gestión 2023.	Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de DAB, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la EPNE DAB se desarrolle en el marco de la normativa vigente en la gestión 2023.	Realizar los seguimientos y Evaluaciones a la Planificación de Mediano Plazo y Corto Plazo de la EPNE DAB (PEE-POA)	42%	02/01/2023	31/01/2023	-2 Informes de Evaluación del POA de la gestión 2022 de la EPNE DAB (de medio término y final) elaborados y presentados a la MAE. -Informe de Seguimiento del PEE 2021 - 2025 presentado a las instancias correspondientes -4 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la EPNE DAB de la gestión 2023 elaborados y presentados a la MAE.	Elaborar Instructivo y metodología para Seguimiento y Evaluación del POA. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB. Coordinar con la GNAF la Ejecución Presupuestaria. Consolidar la información y realizar la evaluación de las acciones y operaciones del POA. Elaborar el informe técnico correspondiente y presentar a la MAE.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
		Actualizar el Plan de Negocios de la EPNE DAB	10%	1/1/2023	31/3/2023	Plan de Negocios de la EPNE DAB, actualizado, presentado a la MAE	Recopilar información de todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB. Revisar y analizar la información. Actualizar el Plan de Negocios de la EPNE DAB Presentar el Plan de Negocios ante la MAE. Posicionar la imagen de la EPNE DAB a través de la participación en Ferias o Eventos públicos	80%	0%	10%	10%	Unidad de Planificación
		Formular el POA de la EPNE DAB de la gestión 2024 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	10%	1/7/2023	30/9/2023	POA de la EPNE DAB gestión 2024 formulado, aprobado y remitido al MEFP.	Elaborar el instructivo para la formulación del POA 2024. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del POA 2024. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB. Consolidar el POA de la EPNE DAB de la gestión 2024 Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación por Directorio. Realizar el cargado en el SIGEP. Coordinar su remisión al Órgano Rector.	0%	0%	100%	0%	Unidad de Planificación
		Elaborar la Encuesta de Satisfacción del Cliente	10%	1/3/2023	30/6/2023	Informe de Resultados de la Encuesta de Satisfacción del Cliente realizado presentado a la MAE y presentado al VPT.	Realizar el proceso de contratación de la consultoría. Elaborar el cronograma Diseñar el formulario de la Encuesta en coordinación con la GNO Elaborar y remitir el instructivo Realizar el trabajo de campo Tabular la información Elaborar el Informe de Resultados, presentarlo a la MAE y remitirlo al VPT.	10%	90%	0%	0%	Unidad de Planificación
Elaborar la Memoria Anual gestión 2022	8%	2/1/2023	31/7/2023	Memoria Anual de la gestión 2022 elaborada y aprobada por Directorio de DAB.	Diseñar metodología Elaborar instructivo Realizar el trabajo de campo Elaborar documento y presentar a la MAE. Gestionar aprobación por Directorio de DAB	50%	40%	10%	0%	Unidad de Planificación		
					Elaborar metodología. Recopilar información.							





Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
		Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB	7%	1/7/2023	30/9/2023	Informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB presentado a la MAE.	Realizar el análisis de la información. Elaborar Informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB. Presentar a la MAE.	0%	0%	100%	0%	Unidad de Planificación
		Atender los requerimientos de los órganos rectores (MEFP, MPD, CGE), OFEP y AN, referidos a: PEE, POAs, información estadística operativa empresarial, Convenio VPT, Compromisos	13%	2/1/2023	31/12/2023	Información procesada y remitida referida a: Convenio VPT, Compromisos con la AN en el marco del Reglamento y Contrato de la Concesión, Top 10, información financiera, estadística operativa empresarial y certificaciones POA de DAB.	Recopilar información. Procesar la información. Presentar a la MAE y remitir a las instancias correspondientes. Verificar el POA. Emitir certificación.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
Obtener la Certificación Internacional del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos y sus extensiones administrados por DAB para incrementar la competitividad y garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios en la gestión 2023.	Obtener la Certificación Internacional del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos y sus extensiones administrados por DAB para garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios en la gestión 2023.	Realizar la administración del SGC en coordinación con la Gerencia Nacional de Operaciones para cumplir con los requisitos ISO 9001:2015, aplicado a los 11 Recintos y sus Extensiones de Área administrados por DAB	50%	02/01/2023	31/12/2023	Documentación del SGC de DAB, actualizada con alcance a los 11 Recintos	Revisar y analizar los documentos del SGC Actualizar los documentos del SGC aplicados a los 11 Recintos Preparar evidencias objetivas de cumplimiento de requisitos de la ISO 9001:2015 Programar y realizar la Auditoría Interna al SGC Elaborar el informe de Auditoría interna con el plan de acciones Validar los documentos del SGC para presentar a la MAE	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
		Contratar un Servicio de Consultoría especializada para la Certificación Internacional del SGC de DAB, con alcance a los 11 Recintos, en el marco de la norma ISO 9001:2015	50%	01/07/2023	31/12/2023	Auditoría Externa realizada para la Certificación Internacional del SGC con la norma ISO 9001:2015, con alcance en los 11 Recintos y sus Extensiones de Área administrados por DAB	Elaborar los TDRs para el servicio de consultoría Realizar el proceso de contratación del servicio de consultoría Acompañamiento a la ejecución de la Auditoría Externa. Elaborar el Plan de Acciones a los no conformidades determinadas en el Informe de Auditoría Externa. Elaborar el informe de conformidad del servicio de Consultoría	0	0	50%	50%	Unidad de Planificación
		<b>Nombre y Apellido:</b>		<b>Cargo</b>				<b>Firma y Sello:</b>				
Elaborado por:		Silvia Claros Castro Mauricio Calvo Vasquez				Especialista III de Comercialización Especialista III de Planificación						
Aprobado por:		Maria Bustillos de Mercado				Jefe Unidad de Planificación						

Mauricio Roberto Calvo Vasquez  
ESPECIALISTA III DE PLANIFICACIÓN  
Unidad de Planificación  
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Silvia Claros Castro  
ESPECIALISTA III DE COMERCIALIZACIÓN  
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Maria Marcelina Bustillos de Mercado  
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

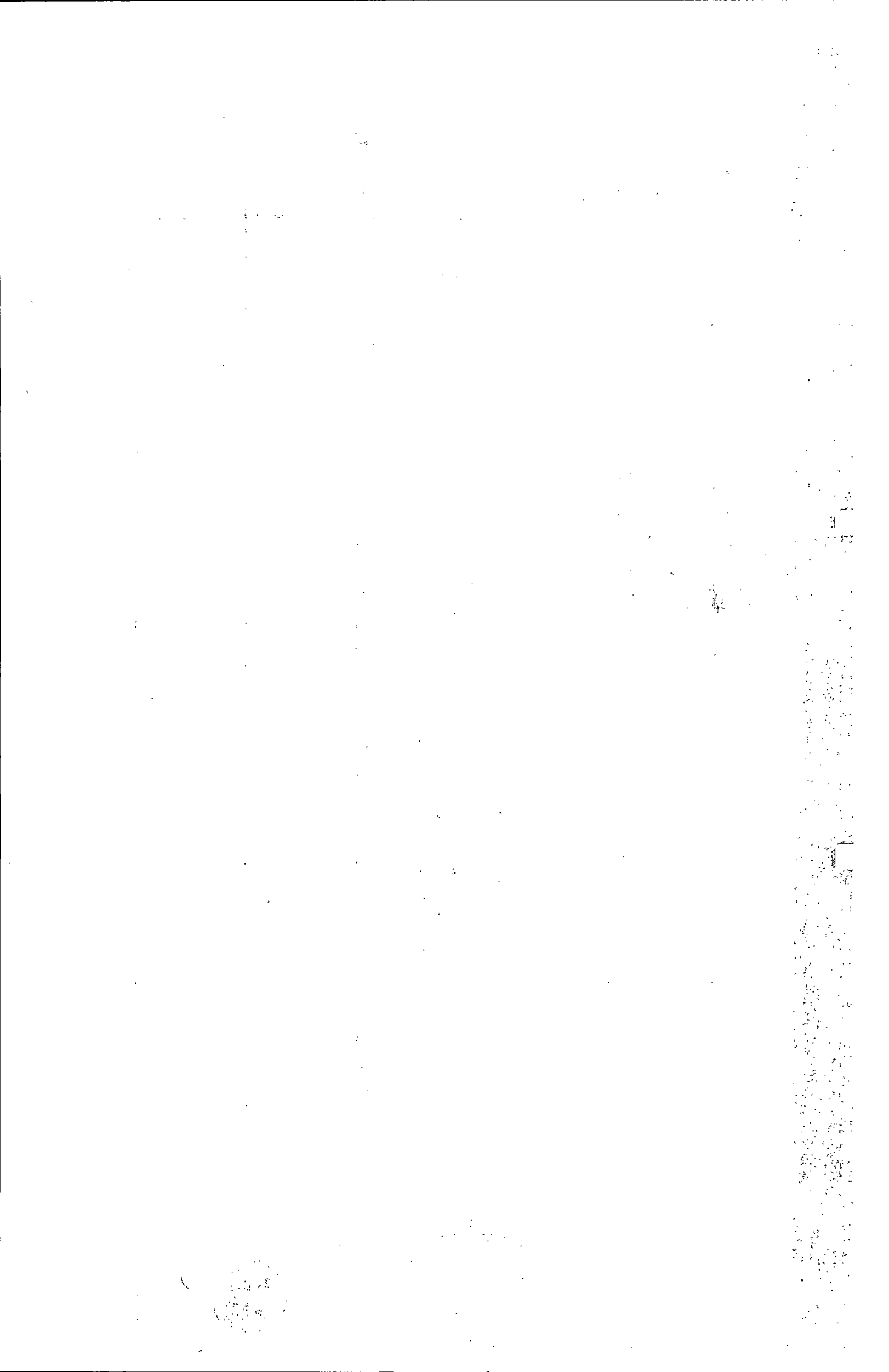
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

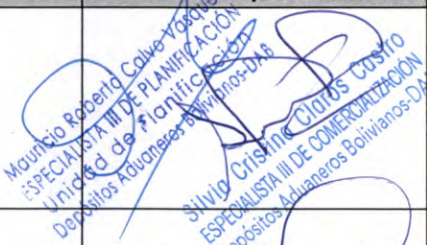



**CUADRO N° 4  
REQUERIMIENTOS  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)
Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de DAB, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la EPNE DAB se desarrolle en el marco de la normativa vigente en la gestión 2023.	00.04.1.1	Realizar los seguimientos y Evaluaciones a la Planificación de Mediano Plazo y Corto Plazo de la EPNE DAB (PEE-POA)	Toner	02/01/2023	8.297,00
	00.04.1.2	Actualizar el Plan de Negocios de la EPNE DAB	Toner	01/02/2023	1.338,00
	00.04.1.4	Formular el POA de la EPNE DAB de la gestión 2024 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	Taller POA 2024	01/08/2023	12.338,00
	Taller POA 2024	01/08/2023			
	Toner	02/04/2023			
	00.04.1.7	Elaborar la Encuesta de Satisfacción del Cliente	Consultoría por producto para la encuesta de satisfacción del cliente de DAB 2023	01/05/2023	43.338,00
	Toner	01/06/2023			
	00.04.1.8	Elaborar la Memoria Anual gestión 2022	Diagramación e impresión de la memoria anual y plan de negocios y otros	01/05/2023	10.884,00
	Toner	01/07/2023			
	00.04.1.9	Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB	Toner	01/08/2023	1.338,00
	00.04.1.10	Atender los requerimientos de los órganos rectores (MEFP, MPD, CGE), OFEP y AN, referidos a: PEE, POAs, información estadística operativa empresarial, Convenio VPT, Compromisos con la AN en el marco del Reglamento y Contrato de la Concesión y solicitudes de certificaciones POA de DAB.	Pasajes al interior del país (2 personas, 1 visita)	01/05/2023	22.414,00
	Viáticos al interior del país (2 personas, 1 visita, 2 días)	01/05/2023			
	Viáticos al frontera del país (2 personas, 1 visita, 2 días)	01/05/2023			
	Papel membretado	01/01/2023			
	Papel Bond tamaño carta de colores	01/01/2023			
	Papel Bond tamaño carta blanco	01/01/2023			
	Toner	01/01/2023			
	Archivador de palanca oficina	01/01/2023			
	Bolígrafo color azul punta fina 061	01/01/2023			
	Bolígrafo color negro punta fina 061	01/01/2023			
	Bolígrafo color rojo punta fina 061	01/01/2023			
	Borrador p/lápiz miga de pan	01/01/2023			
	Cd con tapa de 700 mb	01/01/2023			
Clip metálico de 33 mm (caja de 100 unidades)	01/01/2023				
Corrector en cinta (5mm*10m)	01/01/2023				
Cuaderno t/carta 100 hojas tapa dura c/espinal	01/01/2023				
Diurex p/escritorio 19mm	01/01/2023				
Doble clip metálico de ¾" caja=12u (binderclip)	01/01/2023				
Doble clip metálico de 1 ¼" caja=12u (binderclip)	01/01/2023				
Doble clip metálico de 2" caja=12u (binderclip)	01/01/2023				
Estiletes plásticos grande	01/01/2023				
Fasteners metálicos caja=50 unidades	01/01/2023				
Folder amarillo tamaño carta 200g/m2	01/01/2023				
Grapas 24/6 (1000 pcs)	01/01/2023				





Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)	
			Lápiz bicolor color azul y rojo	01/01/2023		
			Lápiz negro nr. 2	01/01/2023		
			Marcador p/pizarra acrílica c/azul	01/01/2023		
			Marcador p/pizarra acrílica c/negro	01/01/2023		
			Marcador p/pizarra acrílica c/rojo	01/01/2023		
			Marcador para cd	01/01/2023		
			Micropunta color azul 0.5	01/01/2023		
			Nota adhesiva banderita de 5 colores tipo flecha	01/01/2023		
			Papel cubo d/colores	01/01/2023		
			Pegamento en barra de 40 grs.	01/01/2023		
			Resaltador color amarillo 2.3mm	01/01/2023		
			Tajador metálico	01/01/2023		
			Tinta para foliador c/azul 28ml color 7011	01/01/2023		
			Tinta para tampón color azul 30ml	01/01/2023		
Obtener la Certificación Internacional del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos y sus extensiones administrados por DAB para incrementar la competitividad y garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios en la gestión 2023.	00.04.2.1	Realizar la administración del SGC en coordinación con la Gerencia Nacional de Operaciones para cumplir con los requisitos ISO 9001:2015, aplicado a los 11 Recintos y sus Extensiones de Área administrados por DAB	Pasajes al interior del país (2 personas, 1 visita)	01/05/2023		29.340,00
			Viáticos al interior del país (2 personas, 1 visita, 2 días)	01/05/2023		
				Viáticos al frontera del país (2 personas, 1 visita, 2 días)	01/05/2023	
				Señalética para el SGC	01/10/2023	
				Toner	01/01/2023	
	00.04.2.2	Contratar un Servicio de Consultoría especializada para la Certificación Internacional del SGC de DAB, con alcance a los 11 Recintos, en el marco de la norma ISO 9001:2015	Consultoría por producto Auditoria Externa al SGC	01/11/2023	101.338,00	
			Toner	01/01/2023		
<b>230.625,00</b>						
		<b>Nombre y Apellido:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Firma y Sello:</b>		
<b>Elaborado por:</b>	Silvia Claros Castro Mauricio Calvo Vasquez		Especialista III de Comercialización Especialista III de Planificación			
<b>Aprobado por:</b>	Maria Bustillos de Mercado		Jefe Unidad de Planificación			



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

- **TRANSPARENCIA**
- **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**(PROGRAMA 09)**



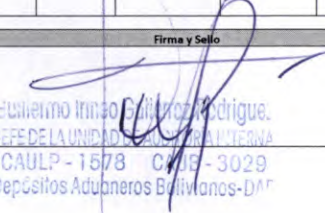
**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



CUADRO No. 2  
ARTICULACIÓN PEE - POA  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA


Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto /Resultado Esperado Gestión 2023	Ponderación	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE METAS 2023				Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Presupuesto Programado Gestión 2023 (en Bz.)	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo					
							Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Línea Base 2021	Estimación 2022	Programación 2023	Primer Trimestre	Segundo Trimestre						Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre			
07.01.02.01.17.01	Promover y consolidar una gestión transparente con ética en DAB, mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención de denuncias por actos de corrupción y un adecuado control interno.	Control Interno	Unidad de Auditoría Interna	Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de información; Determinación de la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros; Análisis de resultados y eficiencia de las operaciones para mejorar el control interno posterior en DAB	- 2 Informes de Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros gestión 2022. - 2 Informes de auditoría de seguimiento de confiabilidad 2020 y 2021. - Informe de Auditoría de Seguimiento revisión DJBR gestión 2021. - Informe de análisis de resultados y eficiencia de las operaciones. - Informe de Evaluación de formularios 3008. - Actividades previas confiabilidad 2023.	100%	Informes de Auditorías Internas	Numero de Informes	Informes emitidos /Informes programados x 100	75%	100%	100%	35%	15%	35%	15%	03/01/2023	31/12/2023	50.000,00	Personal eventual asignado a la UAI	Gestionar presupuesto para contratar personal permanente			
<b>Nombre y Apellido:</b>																<b>Firma y Sello</b>								
Elaborado por:	Guillermo Irineo Gutiérrez Rodríguez																Jefe de la Unidad de Auditoría Interna				 Guillermo Irineo Gutiérrez Rodríguez. JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAULP - 1578 CUB - 3029 Depósitos Aduaneros Batiáguas-DAB			
Aprobado por:	Guillermo Irineo Gutiérrez Rodríguez																Jefe de la Unidad de Auditoría Interna							





**CUADRO Nº 3  
OPERACIONES Y TAREAS  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de información; Determinación de la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros; Análisis de resultados y eficiencia de las operaciones para mejorar el control interno posterior en DAB	- 2 Informes de Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros gestión 2022. - 2 Informes de auditoría de seguimiento de confiabilidad 2020 y 2021. - Informe de Auditoría de Seguimiento revisión DJBR gestión 2021. - Informe de análisis de resultados y eficiencia de las operaciones. - Informe de Evaluación de formularios 3008. Actividades previas confiabilidad 2023.	Realizar la Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de EPNE Depósitos Aduaneros Bolivianos, Gestión 2022 conforme a Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.	30%	03/01/2023	31/03/2023	Dictamen del auditor sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de EPNE DAB. Informe de control interno. Informe DJBR.	Planificar la auditoría de los registros y estados financieros. Evaluar el control interno de DAB	85%	15%	0%	0%	Unidad de Auditoría Interna
						Ejecutar la auditoría aplicando procedimientos. Obtener evidencias. Supervisar la auditoría.						
						Emitir Informes de auditoría de confiabilidad de registros y estados financieros.						
						Remitir los informes a la MAE Directorio DAB, MEFF, CGE						
							Enviar papeles de trabajo en digital y fisco a la contraloría para fines de evaluación					
		Realizar el Segundo Seguimiento Auditoría Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2020	4%	3/1/2023	31/3/2023	Informe Segundo Seguimiento Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa DAB Gestión 2020	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe del primer seguimiento de confiabilidad gestión 2020.	100%	0%	0%	0%	
							Emitir Informe de Seguimiento					
		Realizar el Primer Seguimiento a la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2021	8%	3/1/2023	31/3/2023	Informe Primer Seguimiento a Informe de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa DAB Gestión 2021	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de confiabilidad gestión 2021.	100%	0%	0%	0%	
							Emitir Informe de Seguimiento					
		Ejecutar el análisis de resultados y eficiencia de las operaciones	30%	1/6/2023	15/9/2023	Informe y/o Pronunciamiento de las operaciones DAB	Planificar la auditoría de operaciones de DAB	0%	15%	85%	0%	
							Ejecutar la auditoría aplicando procedimientos. Obtener evidencias. Supervisar la auditoría.					
							Emitir Informe y/o pronunciamiento de DAB					
					Remitir los informes a la MAE Directorio DAB, MEFF, CGE							
					Enviar papeles de trabajo en digital y fisco a la contraloría para fines de evaluación							


Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora																																			
		Evaluar los Procesos de Contratación de DAB (Formularios F-3008),	5%	3/1/2023	31/12/2023	Informes de evaluación Procesos de Contratación de DAB (Formularios F-3008),	Revisar los formularios F-3008, procesos de contratación de bienes y servicios	25%	25%	25%	25%																																				
		Realizar las actividades previas Confiabilidad 2024	12%	1/10/2023	31/12/2023	Informes de actividades previas confiabilidad 2024	Recopilación de información sobre las actividades y operaciones de EPNE DAB.	0%	0%	0%	100%																																				
		Efectuar el Seguimiento de la Revisión del PCO de DJBR Gestión 2021	3%	16/5/2023	31/5/2023	Informa de seguimiento DJBR.	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de DJBR gestión 2021.	0%	100%	0%	0%																																				
		Realizar Evaluaciones Administrativas	8%	1/10/2023	31/12/2023	Informe y/o Notas Administrativas.	Remitir antecedentes a la MAE Directorio DAB, MEFF, CGE	0%	0%	0%	100%																																				
<b>Nombre y Apellido:</b>												<b>Cargo</b>												<b>Firma y Sello:</b>																							
<b>Elaborado por:</b>												Guillermo Irineo Gutiérrez Rodríguez												Jefe de la Unidad de Auditoría Interna												 GUILLERMO IRINEO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAULP - 1578 CAUG - 2029 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB											
<b>Aprobado por:</b>												Guillermo Irineo Gutiérrez Rodríguez												Jefe de la Unidad de Auditoría Interna																							



**CUADRO Nº 4  
REQUERIMIENTOS  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)
Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de información; Determinación de la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros; Análisis de resultados y eficiencia de las operaciones para mejorar el control interno posterior en DAB	09.02.1.1	Realizar la Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de EPNE Depósitos Aduaneros Bolivianos , Gestión 2022 conforme a Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.	Papel tamaño carta bond	10/1/2023	664,00
			Útiles de escritorio y oficina	10/1/2023	
	09.02.1.2	Realizar el Segundo Seguimiento Auditoria Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2020	Útiles de escritorio y oficina	10/3/2023	664,00
			Papel tamaño carta bond	10/1/2023	
	09.02.1.3	Realizar el Primer Seguimiento a la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2021	Papel tamaño carta bond	10/1/2023	664,00
			Útiles de escritorio y oficina	15/4/2023	
	09.02.1.4	Ejecutar el análisis de resultados y eficiencia de las operaciones	Papel	3/5/2023	33.726,00
			Útiles de escritorio y oficina	1/7/2023	
			Pasajes al Interior del País	1/7/2023	
			Viáticos por Viajes al Interior del País.	1/7/2023	
			Servicio de imprenta, fotocopiado y fotográficos	1/7/2023	
	Equipo de computación	1/7/2023			
	09.02.1.5	Evaluar los Procesos de Contratación de DAB (Formularios F-3008), )	Papel tamaño carta bond	10/1/2023	664,00
			Útiles de escritorio y oficina	15/7/2023	
09.02.1.6	Realizar las actividades previas Confiabilidad 2024	Papel tamaño carta bond	10/1/2023	12.285,00	
		Útiles de escritorio y oficina	15/7/2023		
		Pasajes al Interior del País	1/12/2023		
		Viáticos por Viajes al Interior del País.	1/12/2023		
09.02.1.7	Efectuar el Seguimiento de la Revisión del PCO de DJBR Gestión 2021	Papel tamaño carta bond	10/1/2023	664,00	
		Útiles de escritorio y oficina	15/5/2023		
09.02.1.8	Realizar Evaluaciones Administrativas	Útiles de escritorio y oficina	15/10/2023	669,00	
		Papel tamaño carta bond	10/1/2023		

**50.000,00**

	Nombre y Apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Guillermo Irineo Gutiérrez Rodríguez	Jefe de la Unidad de Auditoria Interna	 GUILLERMO IRINEO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAULP - 1578 CAULP - 3029 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Guillermo Irineo Gutiérrez Rodríguez	Jefe de la Unidad de Auditoria Interna	



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS  
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**TRANSPARENCIA**

LA PAZ – BOLIVIA  
2022



CUADRO No. 2  
ARTICULACIÓN PEE - POA  
TRANSPARENCIA

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto /Resultado Esperado Gestión 2023	Ponderación	INDICADOR					PROGRAMACIÓN DE METAS 2023				Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Presupuesto Programado Gestión 2023 (en Bs.)	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo	
							Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Línea Base 2021	Estimación 2022	Programación 2023	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre						Cuarto Trimestre
07.01.02.01.17.01	Promover y consolidar una gestión transparente con ética en DAB, mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención de denuncias por actos de corrupción y un adecuado control interno.	-Se han efectuado las rendiciones de cuentas en los tiempos establecidos para una gestión pública transparente. -Se ha atendido oportunamente las denuncias por presuntos hechos de corrupción.	Transparencia	Fortalecer la transparencia en la gestión de DAB mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención oportuna de denuncias por hechos de corrupción, acceso a la información, promoción de la ética pública y acciones de transparencia coordinadas en el 2023.	-2 Rendiciones Públicas de Cuentas (final 2022 e Inicial 2023). -Atención de denuncias. -Revisión del portal web de DAB. -Promoción de la ética pública. -Acciones de verificación de Transparencia realizadas en 5 Recintos de DAB.	100%	Promedio del avance físico de las operaciones	%	{Operaciones ejecutadas/ Operaciones programadas}*100	84%	100%	100%	30%	30%	20%	20%	02 de enero 2023	31 de diciembre 2023	15.000,00	Limitaciones en gestiones administrativas.	solicitudes a través de Gerencia General.
<b>Elaborado por:</b>							<b>Cargo:</b>							<b>Firma y Sello:</b>							
Nino Franco Morales Valdivia							Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción							 Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAR							
<b>Aprobado por:</b>							<b>Cargo:</b>							<b>Firma y Sello:</b>							
Nino Franco Morales Valdivia							Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción							 Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAR							



**CUADRO N° 3  
OPERACIONES Y TAREAS  
TRANSPARENCIA**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Producto/Resultado Esperado Gestión 2023	Operación	Ponderación %	Fecha Prevista inicio / fin		Producto/Resultado Intermedio Esperado	Tarea Específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad Organizacional Ejecutora
Fortalecer la transparencia en la gestión de DAB mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención oportuna de denuncias por hechos de corrupción, acceso a la información, promoción de la ética pública y acciones de transparencia coordinadas en el 2023.	-2 Rendiciones Públicas de Cuentas (final 2022 e Inicial 2023). -Atención de denuncias. -Revisión del portal web de DAB. -Promoción de la ética pública. -Acciones de verificación de Transparencia realizadas en 5 Recintos de DAB.	Realizar Rendiciones Públicas de Cuentas, final 2022 e Inicial 2023	30%	02/01/2023	30/04/2023	Rendiciones Públicas de Cuentas realizadas.	Elaborar metodologías para la Rendición Pública de Cuentas Recopilar y consolidar la información a presentar previa coordinación con la Unidad de Planificación Elaborar y entregar invitación a los actores y entidades identificadas Coordinar con otras áreas la logística del evento Elaborar el acta de Rendición de cuentas para la firma de la MAE Elaborar un informe final por cada Rendición Pública de Cuentas desarrollada Publicar la Información de la Rendición de Cuentas en los mecanismos de acceso a la información de la Empresa Pública y otros requeridos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional	50%	50%	0%	0%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
		Atender de manera oportuna las denuncias recibidas por presuntos hechos de corrupción	20%	2/1/2023	31/12/2023	Denuncias por presuntos hechos de corrupción atendidas.	Realizar autos de Recepción o rechazo de la denuncia Gestión de la denuncia Elaboración de Informe final al Gerente General Realizar seguimiento a los proceso instaurados por la gestión de denuncias	25%	25%	25%	25%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
		Realizar la revisión del portal web	15%	2/1/2023	21/12/2023	3 Informe de revisión del portal Web.	Revisar periódicamente el portal web Emitir informes en el marco de los resultados de las revisiones periódicas al portal web de la EPNE DAB. Remitir los informes a la MAE para su conocimiento y acciones correctivas para mejorar el Portal WEB	25%	25%	25%	25%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
		Realizar acciones de promoción de la Ética Pública.	15%	2/1/2023	31/12/2023	2 Eventos de promoción de la ética pública realizados.	Realizar un diagnóstico situacional a través del correo institucional, acerca de la percepción de la ética en los servidores públicos de DAB. Coordinar con Recursos Humanos la realización de dos eventos de socialización de prácticas éticas. Elaborar material relativo a la Ética Pública (Afiches, videos, Trípticos) y promocionar al interior de la EPNE DAB. Promocionar la Ética Pública a los nuevos servidores de la EPNE DAB, a través de material de difusión.	25%	25%	25%	25%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
		Realizar acciones de transparencia coordinadas.	20%	2/1/2023	31/12/2023	5 Acciones de verificación de transparencia en Recintos realizadas.	Realizar un cronograma de visitas a los recintos. Socializar las actividades con la MAE de la EPNE DAB Coordinar con las áreas organizacionales. Elaborar informes de los resultados de las acciones de transparencia Realizar seguimiento a las recomendaciones que puedan ser emitidos en los informes de actividades.	25%	25%	25%	25%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
		<b>Nombre y Apellido:</b>			<b>Cargo</b>			<b>Firma y Sello:</b>				
<b>Elaborado por:</b>		Nino Franco Morales Valdivia			Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción							
<b>Aprobado por:</b>		Nino Franco Morales Valdivia			Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción							



**CUADRO Nº 4  
REQUERIMIENTOS  
TRANSPARENCIA**

Acción de Corto Plazo Gestión 2023	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se Requiere	Presupuesto de Gastos (en Bs.)	
Fortalecer la transparencia en la gestión de DAB mediante la Rendición Pública de Cuentas, atención oportuna de denuncias por hechos de corrupción, acceso a la información, promoción de la ética pública y acciones de transparencia coordinadas en el 2023.	09.01.1.1	Realizar Rendiciones Públicas de Cuentas, final 2022 e Inicial 2023	Refrigerio para los asistentes al evento	10/3/2023	517,00	
			Refrigerio para los asistentes al evento	20/4/2023	517,00	
	09.01.1.2	Atender de manera oportuna las denuncias recibidas por presuntos hechos de corrupción	Impresión de Trípticos para promover la transparencia en la EPNE DAB	2/3/2023	1.000,00	
	09.01.1.3	Realizar la revisión del portal web	Impresión de Banners para la Unidad de Transparencia	20/3/2023	1.000,00	
	09.01.1.4	Realizar acciones de promoción de la Ética Pública.	Impresión de afiches	30/3/2023	1.500,00	
	09.01.1.5	Realizar acciones de transparencia coordinadas.	Pasajes aéreos y terrestres a recintos DAB, para realizar acciones de transparencia.	06/04/20223	8.180,00	
			Viáticos por las acciones de transparencia realizadas en los recintos DAB.	6/4/2023	2.286,00	
						15.000,00
		<b>Nombre y Apellido:</b>		<b>Cargo:</b>		<b>Firma y Sello:</b>
	Elaborado por:	Nino Franco Morales Valdivia		Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción		
Aprobado por:	Nino Franco Morales Valdivia		Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción			