



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS**

PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

LA PAZ – BOLIVIA
2021

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 08/2021
La Paz, 22 ABR 2021

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo N° 29694 de 3 de septiembre de 2008, se crea la Empresa Pública Nacional Estratégica “Depósitos Aduaneros de Bolivia”, 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 la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en sus artículos 321, parágrafo I y 323, parágrafo I, establecen que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades pública se rige 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 el artículo 20, parágrafo IV, de la Ley N° 777 de fecha 21 de enero de 2016, prevé que los Planes Estratégicos Empresariales y Planes Estratégicos Corporativos, así como los planes anuales de ejecución (POA), serán elaborados en el marco de lo establecido en dicha Ley; la Ley N°466 de la Empresa Pública, y los lineamientos generales para la planificación empresarial pública.

Que la Ley N° 1356 de fecha 28 de diciembre de 2020, aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2021 para las entidades del sector público y establece disposiciones financieras específicas para su aplicación y ejecución por las entidades del sector público.

Que el artículo 4 de la Ley N° 1135 de fecha 20 de diciembre de 2018, establece que la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE de cada entidad pública, es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes.

Que el artículo 4 de la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria de fecha 21 de diciembre de 1999, establece que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por Ley del Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestarias, que será aprobado mediante Decreto Supremo.

Que el artículo 6 de la mencionada Ley, establece que el Poder Ejecutivo puede realizar modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales e Interinstitucionales, de acuerdo al reglamento de modificaciones presupuestarias, siempre y cuando estas no contravengan: a) Aumentar el total del gasto agregado. b) Incrementar el total del grupo de gastos 10000, Servicios Personales, salvo las modificaciones resultantes del incremento salarial anual del Sector Público. c) Traspasar recursos de apropiaciones presupuestarias destinadas a proyectos de inversión a otros gastos, excepto si éste traspaso está destinado a la transferencia de capital a otra entidad para proyectos de inversión.

Que el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado por Decreto Supremo N° 3607 de fecha 27 de junio de 2018, establece que las modificaciones presupuestarias constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto.

Que el artículo 16 parágrafo III inciso a), del Reglamento de Modificaciones Presupuestarias prevé trasposos presupuestarios entre partidas de gasto de programas del presupuesto de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye trasposos dentro del grupo 10000 "Servicios Personales", excepto los trasposos que incrementan las partidas de gasto 11100 "Haberés Básicos" 11700 "Sueldos" y 12100 "Personal Eventual", y otras que no contravengan otras instancias de aprobación.

Que el Decreto Supremo No 3246, de fecha 05 de julio del 2017, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB SPO) que regula la aplicación en las entidades del sector público, determinando los procedimientos 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.

Que el artículo 19 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, determina que habrá una evaluación periódica de la ejecución del Plan Operativo Anual en las entidades del Sector Público bajo Responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva cuya evaluación se realizará en el marco de una valoración cuantitativa y/o cualitativa y en caso de que exista desviaciones se debe disponer medidas correctivas necesarias y a la conclusión del periodo fiscal se debe determinar el nivel de contribución de los resultados logrados en el POA.

Que asimismo, el artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, establece que el POA podrá modificarse durante el ejercicio fiscal: 1. a) Cuando existan modificaciones al Plan Estratégico Institucional. b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional, y que la aprobación de las modificaciones al POA es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada para este efecto.

Que el artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de DAB, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 008 de fecha 18 de abril de 2019, establece: "(...)El Gerente General, en caso de conformidad, pondrá el proyecto del POA modificado a consideración del Directorio de la Empresa para su aprobación.(...)".

Que la Resolución de Directorio N° 09/2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, aprueba el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la gestión 2021, para Depósitos Aduaneros Bolivianos.

Que el artículo 15 numeral 5 del Estatuto Orgánico de Depósitos Aduaneros Bolivianos, establece que el Directorio deberá aprobar el Presupuesto para cada gestión y su reformulación cuando corresponda.

CONSIDERANDO:

Que el Informe Técnico DAB/GG/UP INF N° 09/2021 de fecha 26 de marzo de 2021, emitido por la Unidad de Planificación, señala en su análisis que la nueva Autoridad Ejecutiva de la EPNE DAB, al asumir el cargo, instruyó realizar una evaluación del Programa Operativo Anual POA y el Presupuesto aprobado para la gestión 2021, cuyos resultados identificaron una desorganización en la formulación del POA y distribución del presupuesto; asimismo, las acciones, metas e indicadores programados en el POA de la EPNE DAB no se encuentran acordes a las políticas y lineamientos del nuevo Gobierno, razón por la cual se ve la necesidad de modificar el POA y Presupuesto de la presente gestión, documento que fue aprobado por autoridades del anterior Gobierno, consecuentemente en fecha 04 de marzo del presente año, el Gerente General emite el Instructivo DAB/GG N° 019/2021 mediante el cual instruye a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, Unidad de Planificación y a todas las Unidades organizacionales dependientes de la EPNE DAB, la modificación del POA y Presupuesto de la gestión 2021, en el marco de los lineamientos del nuevo Gobierno.

Que en cumplimiento al Instructivo DAB/GG N° 019/2021, emitido por Gerencia General, la Unidad de Planificación en coordinación con la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas procedieron a realizar

la modificación del POA y Presupuesto de la EPNE DAB de la gestión 2021, diseñando una nueva metodología y reestructurando la formulación del POA y Presupuesto, para lo cual capacitaron mediante talleres a todas las Unidades Organizacionales dependientes de la Empresa, logrando establecer nuevas acciones de corto plazo, resultados esperados, operaciones, metas o resultados intermedios, indicadores, plazos y responsables de su ejecución.

Que en lo referente a la formulación de las Operaciones del POA 2021 modificado, fueron programadas un total de nueve (9) acciones de corto plazo con ciento veintisiete (127) operaciones, que se articulan al presupuesto aprobado por la Ley N° 1356 de fecha 28 de diciembre de 2020, por un importe total de Bs125.955.051,00 (Ciento veinticinco millones novecientos cincuenta y cinco mil cincuenta y uno 00/100 Bolivianos).

Que la Unidad de Planificación en el análisis correspondiente, determina que las modificaciones al POA no comprometen el logro de las acciones de mediano plazo establecidas y aprobadas en el Plan Estratégico Empresarial de la EPNE DAB vigente a la fecha, concluyendo que la Modificación del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la gestión 2021, se enmarca en los lineamientos del nuevo Gobierno y soluciona la desorganización identificada en el POA vigente, por lo que es necesaria su modificación.

Que asimismo, el Informe Técnico DAB/GNAF/DF/INF N° 41/2021 de fecha 26 de marzo de 2021, emitido por la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, refiere que en cumplimiento al Instructivo N° DAB/GG N° 019/2021 de fecha 04 de marzo de 2021, las diferentes jefaturas, recintos y áreas funcionales de la EPNE DAB mediante Formulario N° 4, efectuaron sus solicitudes de modificación en las operaciones, motivadas por la necesidad de contar con presupuesto y realizar traspasos intrainstitucionales que permitan la modificación del POA gestión 2021 de las Unidades Ejecutoras, de acuerdo a las memorias de cálculo que respaldan el traspaso motivado en la modificación del POA.

Que para el cumplimiento de los objetivos específicos y de gestión se realizó la estimación de gastos corrientes y de capital para los grupos de gasto de acuerdo a la formulación del POA por la unidad ejecutora, siendo el presupuesto global institucional de Bs125.955.051,00 (Ciento veinticinco millones novecientos cincuenta y cinco mil cincuenta y uno 00/100 Bolivianos), estos ajustes en las Unidades Ejecutoras por grupo de gasto UE. 01 GNAF muestra un total de Bs78.862.687,00 (Setenta y ocho millones ochocientos sesenta y dos mil seiscientos ochenta y siete 00/100 Bolivianos), que incluye el grupo 10000 Servicios Personales que representa el 22% del presupuesto y el grupo de gasto 50000 Activos Financieros muestra un importe de Bs35.210.280,00 (Treinta y cinco millones doscientos diez mil doscientos ochenta 00/100 Bolivianos), que representa el 28% del presupuesto, asignado por el MEFP a esta última partida como recursos comprometidos con la Aduana Nacional, que también a través de los requerimientos de las Unidades Ejecutoras en el formulario N° 4 (Requerimientos), los Recintos como las Unidades Funcionales, reforzaron ciertas partidas que se encuentran plasmadas en el traspaso intrainstitucional; recomendando que se remita los antecedentes al Gerente General de la EPNE DAB para su conformidad de la Modificación de POA, Presupuesto y PAC gestión 2021.

Que el Informe Legal DAB/UAJ/ INF N° 075/2021, de 30 de marzo de 2021, emitido por la Unidad de Asuntos Jurídicos concluye que en mérito al análisis y valoración del Informe Técnico DAB/GG/UP INF N° 009/2021 de 24 de marzo de 2021 e Informe Técnico DAB/GNAF/INF N° 41/2021 de 26 de marzo de 2021, referente a la Modificación del Plan Operativo Anual POA, Presupuesto y Programa Anual de Contrataciones de la EPNE DAB para la Gestión 2021, se enmarca en los lineamientos del nuevo Gobierno y soluciona la desorganización identificada, con la implementación de una nueva metodología que a la vez optimiza la distribución del presupuesto, por lo que no vulnera la normativa legal vigente, por lo cual se recomienda al Directorio la suscripción de la Resolución que aprueba la Modificación del Programa Operativo Anual POA, Presupuesto y Programa Anual de Contrataciones PAC, para la Gestión 2021.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la Modificación del Programa Operativo Anual POA, Presupuesto y Programa Anual de Contrataciones PAC, de la EPNE DAB para la Gestión 2021, de acuerdo a los anexos 1, 2 y 3 que forman parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Forman parte indivisible de la presente Resolución de Directorio el Informe Técnico DAB/GG/UP N° 009/2021 de 24 de marzo de 2021, Informe Técnico DAB/GNAF/DF/INF N° 41/2021 de 26 de marzo de 2021 e Informe Legal DAB/UAJ/INF N° 075/2021 de 30 de marzo de 2021.

TERCERO.- La Gerencia General de DAB a través de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y la Unidad de Planificación deben realizar las modificaciones conforme corresponda.

Regístrese, comuníquese y archívese.

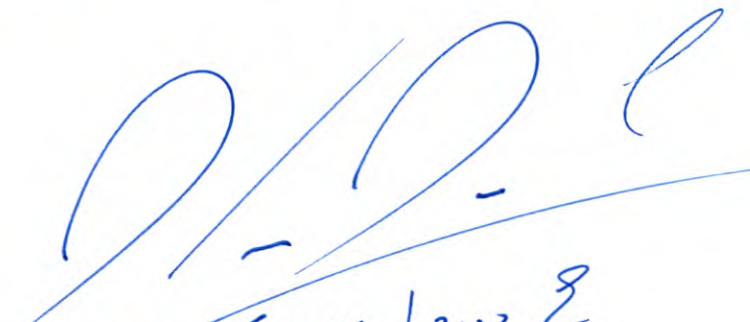
CC. Arch



Edson Leonil Apaza Otalora
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB



Jessica Chiriqui
Directora - TFR



Grover Lizardo
Director



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS**

INFORME LEGAL

LA PAZ – BOLIVIA
2021

INFORME LEGAL
DAB/UAJ/INF N° 075/2021

A : Lic. Gonzalo García Grandi
Gerente General
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS



VIA : Abog. Jorge Antonio Flores Gonzales
Jefe Unidad de Asuntos Jurídicos
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS DE



DE : Abog. Roxana Gutiérrez Apaza
Personal Eventual
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

Ref. : **MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA,**
PRESUPUESTO DE LA GESTIÓN 2021 PROGRAMA
Y ANUAL DE CONTRATACIÓN PAC.

Fecha : El Alto, 30 de marzo de 2021

De mi consideración:

I.- ANTECEDENTES.-

La Unidad de Planificación mediante Informe Técnico DAB/GG/UP INF N° 09/2021 de fecha 26 de marzo de 2021 señala en su análisis que la nueva Autoridad Ejecutiva de la EPNE DAB, al asumir el cargo, instruyó realizar una evaluación del Plan Operativo Anual POA y el Presupuesto aprobado para la gestión 2021, cuyos resultados identificaron una desorganización en la formulación del POA y distribución del presupuesto; asimismo, las acciones, metas e indicadores programados en el POA de la EPNE DAB no se encuentran acordes a las políticas y lineamientos del nuevo Gobierno, razón por la cual se ve la necesidad de modificar el POA y Presupuesto de la presente gestión, documento que fue aprobado por autoridades del anterior Gobierno, consecuentemente en fecha 04 de marzo del presente año, el Gerente General emite el Instructivo DAB/GG N° 019/2021 mediante el cual instruye a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, Unidad de Planificación y a todas las Unidades organizacionales dependientes de la EPNE DAB, la modificación del POA y Presupuesto de la gestión 2021, en el marco de los lineamientos del nuevo Gobierno.

En este sentido, la Unidad de Planificación realiza el análisis correspondiente, determinando que las modificaciones al POA no comprometen el logro de las acciones de mediano plazo establecidas y aprobadas en el Plan Estratégico Empresarial de la EPNE DAB vigente a la fecha.

En lo referente a la formulación de las Operaciones, en el POA 2021 modificado, fueron programadas un total de nueve (9) acciones de corto plazo con ciento veintisiete (127) operaciones que se articulan al presupuesto aprobado por la Ley N° 1356 de fecha 28 de diciembre de 2020, por un importe total de Bs125.955.051,00 (Ciento veinticinco millones novecientos cincuenta y cinco mil cincuenta y uno 00/100 Bolivianos).

La Unidad de Planificación en el análisis correspondiente, determina que las modificaciones al POA no comprometen el logro de las acciones de mediano plazo establecidas y aprobadas en el Plan Estratégico Empresarial de la EPNE DAB vigente a la fecha, concluyendo que la Modificación del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la gestión 2021, se enmarca en los lineamientos del nuevo Gobierno y soluciona la desorganización identificada en el POA vigente, por lo que es necesaria su modificación.

Asimismo, el Informe Técnico DAB/GNAF/DF/INF N° 41/2021 de fecha 26 de marzo de 2021, emitido por la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, refiere que en cumplimiento al Instructivo N° DAB/GG N° 019/2021 de fecha 04 de marzo de 2021, las diferentes jefaturas, recintos y áreas funcionales de la EPNE DAB mediante Formulario N° 4, efectuaron sus solicitudes de modificación en las operaciones, motivadas por la necesidad de contar con presupuesto y realizar traspasos intrainstitucionales que permitan la modificación del POA gestión 2021 de las Unidades Ejecutoras, de acuerdo a las memorias de cálculo que respaldan el traspaso motivado en la modificación del POA.

Para el cumplimiento de los objetivos específicos y de gestión se realizó la estimación de gastos corrientes y de capital para los grupos de gasto de acuerdo a la formulación del POA por la unidad ejecutora, siendo el presupuesto global institucional de Bs125.955.051,00 (Ciento veinticinco millones novecientos cincuenta y cinco mil cincuenta y uno 00/100 Bolivianos), estos ajustes en las Unidades Ejecutoras por grupo de gasto UE. 01 GNAF muestra un total de Bs78.862.687,00 (Setenta y ocho millones ochocientos sesenta y dos mil seiscientos ochenta y siete 00/100 Bolivianos), que incluye el grupo 10000 Servicios Personales que representa el 22% del presupuesto y el grupo de gasto 50000 Activos Financieros muestra un importe de Bs35.210.280,00 (Treinta y cinco millones doscientos diez mil doscientos ochenta 00/100 Bolivianos), que representa el 28% del presupuesto, asignado por el MEFP a esta última partida como recursos comprometidos con la Aduana Nacional, que también a través de los requerimientos de las Unidades Ejecutoras en el formulario N° 4 (Requerimientos), los Recintos como las Unidades Funcionales, reforzaron ciertas partidas que se encuentran plasmadas en el traspaso intrainstitucional; recomendando que se remita los antecedentes al Gerente General de la EPNE DAB para su conformidad de la Modificación de POA, Presupuesto y PAC gestión 2021.

II.- MARCO NORMATIVO.-

Mediante Decreto Supremo N° 29694 de 3 de septiembre de 2008, se crea la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros de Bolivia", 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.

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en sus artículos 321, parágrafo 1 y 323, parágrafo I, establecen que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige 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.

El artículo 20, parágrafo IV, de la Ley N° 777 de fecha 21 de enero de 2016, prevé que los Planes Estratégicos Empresariales y Planes Estratégicos Corporativos, así como los planes anuales de ejecución (POA), serán elaborados en el marco de lo establecido en dicha Ley; la Ley N°466 de la Empresa Pública, y los lineamientos generales para la planificación empresarial pública.

La Ley N° 1356 de fecha 28 de diciembre de 2020, aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2021 para las entidades del sector público y establece disposiciones financieras específicas para su aplicación y ejecución por las entidades del sector público.



El artículo 4 de la Ley N° 1135 de fecha 20 de diciembre de 2018, establece que la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE de cada entidad pública, es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes.

El artículo 4 de la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria de fecha 21 de diciembre de 1999, establece que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por Ley del Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestarias, que será aprobado mediante Decreto Supremo.

El artículo 6 de la mencionada Ley, establece que el Poder Ejecutivo puede realizar modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales e Interinstitucionales, de acuerdo al reglamento de modificaciones presupuestarias, siempre y cuando estas no contravengan: a) Aumentar el total del gasto agregado. b) Incrementar el total del grupo de gastos 10000, Servicios Personales, salvo las modificaciones resultantes del incremento salarial anual del Sector Público. c) Traspasar recursos de apropiaciones presupuestarias destinadas a proyectos de inversión a otros gastos, excepto si éste traspaso está destinado a la transferencia de capital a otra entidad para proyectos de inversión.

El Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado por Decreto Supremo N° 3607 de fecha 27 de junio de 2018, establece que las modificaciones presupuestarias constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto.

El artículo 16 parágrafo III inciso a), del Reglamento de Modificaciones Presupuestarias prevé traspasos presupuestarios entre partidas de gasto de programas del presupuesto de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos dentro del grupo 10000 "Servicios Personales", excepto los traspasos que incrementan las partidas de gasto 11100 "Haberes Básicos" 11700 "Sueldos" y 12100 "Personal Eventual", y otras que no contravengan otras instancias de aprobación.

El Decreto Supremo No 3246, de fecha 05 de julio del 2017, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB SPO) que regula la aplicación en las entidades del sector público, determinando los procedimientos 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.

El artículo 19 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, determina que habrá una evaluación periódica de la ejecución del Plan Operativo Anual en las entidades del Sector Público bajo Responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva cuya evaluación se realizará en el marco de una valoración cuantitativa y/o cualitativa y en caso de que exista desviaciones se debe disponer medidas correctivas necesarias y a la conclusión del periodo fiscal se debe determinar el nivel de contribución de los resultados logrados en el POA.

Asimismo, el artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, establece que el POA podrá modificarse durante el ejercicio fiscal: 1. a) Cuando existan modificaciones al Plan Estratégico Institucional. b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional, y que la aprobación de las modificaciones al POA es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada para este efecto.

E el artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de DAB, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 008 de fecha 18 de abril de 2019, establece: " (...)El Gerente General, en



caso de conformidad, pondrá el proyecto del POA modificado a consideración del Directorio de la Empresa para su aprobación.(...)”.

La Resolución de Directorio N° 09/2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, aprueba el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la gestión 2021, para Depósitos Aduaneros Bolivianos.

El artículo 15 numeral 5 del Estatuto Orgánico de Depósitos Aduaneros Bolivianos, establece que el Directorio deberá aprobar el Presupuesto para cada gestión y su reformulación cuando corresponda.

III.- ANALISIS. –

De todo el contexto se puede advertir que la justificación que establecen el Informe Técnico DAB/GG/UP N° 009/2021 de 24 de marzo de 2021 e Informe Técnico DAB/GNAF/INF N° 41/2021 de 26 de marzo de 2021, para las modificaciones del Plan Operativo Anual POA, Presupuesto y Programa Anual de Contrataciones de la EPNE DAB para la Gestión 2021, que serán financiados con fuente y organismo financiador 20-230 “Recursos Específicos” y 42-230 “Transferencias”, que corresponde al presupuesto de operaciones y funcionamiento, ha sido elaborado en base al análisis realizado del Plan Estratégico Empresarial de la EPNE DAB, enmarcados en los lineamientos del nuevo Gobierno y la implementación de una nueva metodología que a la vez optimiza la distribución del presupuesto, y responde a lo establecido en normativa vigente en lo referente a modificaciones al POA de la EPNE DAB: Decreto Supremo N° 3246 de fecha 05 de julio de 2017 y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de DAB aprobado mediante Resolución de Directorio N° 008 de fecha 18 de abril de 2019, sin afectar el techo presupuestario de Bs125.955.051,00 (Ciento veinticinco millones novecientos cincuenta y cinco mil cincuenta y uno 00/100 Bolivianos), aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2021 mediante Ley N° 1356 de fecha 28 de diciembre de 2020. Dicha reformulación generará modificaciones en el Programa Anual de Contrataciones PAC.

En ese entendido y conforme establece el numeral 5, artículo 15 (Atribuciones y Obligaciones del Directorio) del Estatuto Orgánico de Depósitos Aduaneros Bolivianos, el Directorio deberá aprobar el Presupuesto para cada gestión y su Reformulación cuando corresponda, por lo que se deberá remitir antecedentes al Directorio para su consideración y posterior aprobación.

IV.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. -

En mérito al análisis y valoración del Informe Técnico DAB/GG/UP INF N° 009/2021 de 24 de marzo de 2021 e Informe Técnico DAB/GNAF/INF N° 41/2021 de 26 de marzo de 2021, referente a la Modificación del Plan Operativo Anual POA, Programa Anual de Contratación PAC y Presupuesto, para la Gestión 2021, se enmarca en los lineamientos del nuevo Gobierno y soluciona la desorganización identificada, con la implementación de una nueva metodología que a la vez optimiza la distribución del presupuesto, por lo que no vulnera la normativa legal vigente, para lo cual se recomienda al Directorio la suscripción de la Resolución que aprueba la Modificación del Programa Operativo Anual POA, Presupuesto y Programa Anual de Contrataciones PAC, para la Gestión 2021.

Se recomienda al Gerente General dar a conocer el presente informe y el proyecto de Resolución de Directorio para la aprobación de las Modificaciones al Programa Operativo Anual POA, Presupuesto y Programa Anual de Contrataciones PAC, para la Gestión 2021, de acuerdo a los anexos 1,2 y 3 que deberán formar parte indivisible de la Resolución de Directorio correspondiente.

Es cuanto tengo a bien informar, para fines consiguientes.

GGG/jafg/rga
HR. POYM(11)-26-D

Roxana Gutierrez Apaza
ABOGADO CPA. 489014IRGA
Unidad de Asuntos Jurídicos
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS**

INFORME TÉCNICO

LA PAZ – BOLIVIA
2021

INFORME TÉCNICO
DAB/GG/UP INF N° 009/2021



A : Gonzalo García Grandi
Gerente General

De : María Bustillos de Mercado
Jefe Unidad de Planificación

Ref : Informe Técnico para la Modificación del POA

Fecha: La Paz, 24 de Marzo de 2021

En cumplimiento a normativa vigente para la Modificación del Plan Operativo Anual de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos" (EPNE DAB) e instrucciones de su Gerencia General se informa lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El Programa Operativo Anual – POA de la EPNE DAB de la gestión 2021 fue aprobado mediante Resolución de Directorio N° 09/2020 en fecha 24 de septiembre del 2020.
2. En fecha 04 de marzo de 2021 Gerencia General emite el Instructivo DAB/GG N° 019/2021 mediante el cual instruye a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, a la Unidad de Planificación y a todas las Unidades organizacionales dependientes de la EPNE DAB la modificación de su Programa Operativa Anual y Presupuesto 2021.

II. ANÁLISIS

Luego de las elecciones nacionales del mes de octubre del 2020, en fecha 08 de noviembre se instaura el nuevo Gobierno y se produce el consecuente cambio de autoridades en todas las Instituciones, Entidades y Empresas Públicas con una nueva visión de gobierno.



En este marco, la nueva Autoridad Ejecutiva de la EPNE DAB, al asumir el cargo, instruyó realizar una evaluación del Plan Operativo Anual y el Presupuesto aprobado para la gestión 2021, cuyos resultados identificaron una desorganización en la formulación del POA y distribución del presupuesto; asimismo, las acciones, metas e indicadores programados en el POA de la EPNE DAB no se encuentran acordes a las políticas y lineamientos del nuevo Gobierno, razón por la cual se ve la necesidad de modificar el POA y Presupuesto de la presente gestión, documento que fue aprobado por autoridades del anterior Gobierno.

En fecha 04 de marzo del presente año, Gerencia General emite el Instructivo DAB/GG N° 019/2021 mediante el cual instruye a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, a la Unidad de Planificación y a todas las Unidades organizacionales dependientes de la EPNE DAB, la modificación del Programa Operativo Anual y Presupuesto de la gestión 2021 en el marco de los lineamientos del nuevo Gobierno.

Por otro lado, el Artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas con Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, y el Artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la EPNE DAB establecen que el POA podrá modificarse durante el ejercicio fiscal:

- Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional;

En este sentido, la Unidad de Planificación ha realizado el análisis correspondiente determinando que las modificaciones al POA no comprometen el logro de las acciones de mediano plazo establecidas y aprobadas en el Plan Estratégico Empresarial de la EPNE DAB vigente a la fecha.

Razón por la cual y en cumplimiento al Instructivo DAB/GG N° 019/2021 emitido por Gerencia General, la Unidad de Planificación en coordinación con la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas han procedido a realizar la modificación del POA y Presupuesto de la EPNE DAB de la gestión 2021, diseñando una nueva metodología y reestructurando la formulación del POA y Presupuesto, para lo cual se ha capacitado mediante talleres a todas las Unidades Organizacionales dependientes de la Empresa, logrando establecer nuevas acciones de corto plazo, resultados esperados, operaciones, metas o resultados intermedios, indicadores, plazos y responsables de su ejecución.

En lo referente a la formulación de las Operaciones, en el POA 2021 reformulado fueron programadas un total de nueve (9) acciones de corto plazo con ciento veintiséis (126) operaciones, las que están distribuidas de la siguiente manera:

Cuadro 1:
Distribución de las Operaciones Programadas para el POA Gestión 2021 Reformulado
(Por Área organizacional)

ÁREA ORGANIZACIONAL	NÚMERO DE ACCIONES 2021	NÚMERO DE OPERACIONES 2021
Gerencia Nacional de Operación (GNO)	1	13
Recintos de Aduana Administrados por DAB		50
Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)	1	16
Departamento de Sistemas (DSIS)	1	7
Unidad de Planificación (UP)	2	27
Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	1	2
Unidad de Auditoría Interna (UAI)	1	8
Transparencia (TR)	2	4
Total	9	126

Las nueve (9) acciones de corto plazo con sus ciento veintiséis (126) operaciones citadas se articularon al presupuesto 2021 aprobado con Ley N°1356 de 28 de diciembre de 2020 por un importe total de Bs125,955,051.- (Ciento veinticinco millones novecientos cincuenta y cinco mil cincuenta y uno 00/100 Bolivianos). Lo citado se expone en el siguiente cuadro:

Cuadro 2:
Asignación de recursos financieros a las Acciones de Corto Plazo POA 2021

ÁREA ORGANIZACIONAL	ACCIONES DE CORTO PLAZO	Nº DE RESULTADOS	PRESUPUESTO EN Bs.
Gerencia Nacional de Operación (GNO)	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	13	14.416.371
Recinto Aduana Interior La Paz (RAILP)	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	4	10.975.482
Recinto Aduana Interior Oruro (RAIO)		4	6.535.947
Recinto Aduana Interior Tarija (RAIT)		4	1.932.475
Recinto Aduana Aeropuerto Viru Viru (RAAVV)		4	7.386.889

ÁREA ORGANIZACIONAL	ACCIONES DE CORTO PLAZO	Nº DE RESULTADOS	PRESUPUESTO EN Bs.
Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilstermann (RAAJW)		4	934.221
Recinto Aduana Frontera Charaña (RAFCH)		5	539.090
Recinto Aduana Frontera Desaguadero (RAFD)		5	1.281.597
Recinto Aduana Frontera Puerto Suarez (RAFPS)		5	2.292.513
Recinto Aduana Frontera Guayaramerin (RAFG)		5	504.357
Recinto Aduana Frontera San Vicente (RAFSV)		5	86.114
Recinto Aduana Frontera San Matias (RAFSM)		5	207.308
Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)	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	16	77.858.499
Departamento de Sistemas (DSIS)	Optimizar y mantener la infraestructura tecnológica de la empresa y mejorar las funcionalidades y controles en los Sistemas informáticos de la EPNE DAB para prestar un mejor servicio en la gestión 2021.	1	582.134
Unidad de Planificación (UP)	Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de la 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 2021.	1	131.955
	Ampliar la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB, para mejorar la calidad de los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, en la gestión 2021	1	155.809
Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Contribuir de manera transversal asesorando y coordinando acciones técnicas y gestión jurídica para el cumplimiento de la misión empresarial	1	62.176
Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Ejecutar el control interno posterior en base a evaluación de riesgos de Da e instrucciones priorizadas en la gestión, para coadyuvar al logro de los objetivos de la empresa.	8	44.858
Transparencia (TR)	Realizar Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para transparentar la gestión de la EPNE-DAB	2	1.240
	Implementar mecanismos y medidas para luchar contra la corrupción y promover la ética pública en la EPNE DAB	1	26.016
Total			125.955.051

Por otro lado, el Parágrafo II del Artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones establece que la aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutive facultada para el efecto.

En este sentido, el numeral 3 del Artículo 15 del Estatuto Orgánico de la EPNE DAB establece como atribución y obligación de su Directorio aprobar el Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones.

III. CONCLUSIONES

- El Plan Operativo Anual y Presupuesto de la gestión 2021 de la EPNE DAB, fue aprobado por el anterior Directorio de la empresa, considerando el cambio de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la EPNE DAB se hace necesario modificar el Plan Operativo Anual y Presupuesto de la gestión 2021.
- La Modificación del POA de la EPNE DAB se enmarca en los lineamientos del nuevo Gobierno y soluciona la desorganización identificada en el POA vigente, con la implementación de una nueva metodología que a la vez optimiza la distribución del presupuesto.
- La Modificación del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la gestión 2021 de la EPNE DAB no compromete el logro de las acciones de mediano plazo establecidas y aprobadas en el Plan Estratégico Empresarial de la EPNE DAB vigente a la fecha.

IV. RECOMENDACIONES

Por lo señalado en forma precedente, se recomienda:

- Remitir los antecedentes del POA y Presupuesto Modificado de la EPNE DAB de la gestión 2021 a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la elaboración del respectivo Informe Legal y el Proyecto de Resolución de Directorio.
- Gestionar ante el Directorio de la EPNE DAB, como máxima instancia resolutive, la aprobación del POA y Presupuesto Modificado de la gestión 2021 remitiendo el documento, los Informes Técnico, Legal y el Proyecto de



Resolución en el marco del numeral 3 Artículo 15 del Estatuto Orgánico de la EPNE DAB.

- Posterior a su aprobación, autorizar la socialización y difusión del contenido del POA y Presupuesto Modificado de la EPNE DAB de la gestión 2021 entre el personal de la empresa y su difusión en el portal de la página web de la empresa.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.

MB/MC/SC/JC
Cc. UP



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

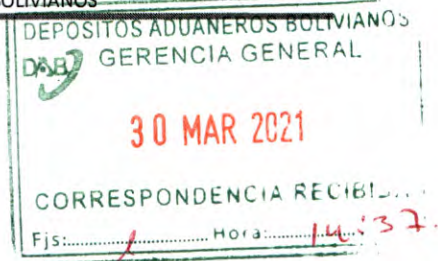


**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS**

INFORME TÉCNICO FINANCIERO

LA PAZ – BOLIVIA
2021

INFORME TÉCNICO
DAB/GNAF/DF INF N° 41/2021



A : Lic. Gonzalo García Grandi
Gerente General

Vía : Lic. José Antonio Soliz Estrada
Gerente Nacional de Administración y Finanzas

De : Jhon Hinojosa Taboada
Responsable de Presupuestos

Ref : **Modificación al POA 2021, Presupuesto y Programa Anual de Contrataciones PAC de DAB 2021**



Fecha: La Paz, 26 de marzo de 2021

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

1. Instructivo N° DAB/GG N° 019/2019 de 04 de marzo 2021, de Gerencia General de Ref.: Reformulación del POA – Presupuesto 2021.
2. Comunicación Interna DAB/GG/DSIS N° 036/2021 del 23 marzo 2020, de reformulación al POA 2021 del Departamento de Sistemas.
3. Comunicación Interna DAB/UAJ/CI N° 104/2021 del 23 de marzo de 2021, de cumplimiento a Instructivo Reformulación POA - Presupuesto de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
4. Comunicación Interna DAB/SGRY – CI N° 029/2021 del 19 de marzo 2021 Información del POA – Presupuesto 2021 del Recinto Aduana frontera Guayaramerin.
5. Comunicación Interna DAB/GNO – SMT N° 14/2021 del 24 de marzo 2021, Remisión formularios POA – Presupuestos 2021 Recinto Aduana Frontera San Matías.
6. Comunicación Interna DAB/GG/TLCC N° 038/2021 del 15 de marzo 2021, del Encargado de Transparencia de referencia Reformulado del POA 2021.



7. Comunicación Interna DAB/GNAF/CI N° 043/2021 del 23 de marzo 2021 cumplimiento a Instructivo N° 019/2021 – Reformulación POA 2021 de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.
8. Comunicación Interna DAB/UAI-CI N° 072/2021 del 15 de marzo de 2021, de envió Formularios POA – Presupuestos de la Unidad de Auditoria Interna Reformulado Gestión 2021.
9. Comunicación interna DAB-GNO-JOTJA – CI N° 075/2021, Remisión POA – Presupuesto Reformulado 2021 Recinto aduana Interior Tarija.
10. Comunicación Interna DAB/GNO/RAAJW CI N° 073/2021 del 17 de marzo 2021, Remisión de Reformulación del POA – Presupuesto 2021 Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Willsterman.
11. Comunicación Interna DAB/RAFCH/CI N° 018/2021 de 22 marzo 2021, Respuesta a Instructivo DAB/GG N° 019/201, Recinto Aduana Frontera Charaña.
12. Comunicación Interna DAB/GNO/RAILP/CI N° 073/2021 del 23 de marzo 2021, de Recinto Aduana Interior La Paz Remisión del Presupuesto – Poa 2021.
13. Comunicación Interna DAB/GNO/PSZ/CI N° 087/2021 de fecha 18 de marzo 2021, información del POA – Presupuesto 2021 de Recinto Aduana Frontera Puerto Suarez.
14. Comunicación Interna DAB/RAFD/CI N° 082/2021 del 23 de marzo 2021, remisión de Reformulado POA Gestión 2021 Recinto Aduana Frontera Desaguadero.
15. Comunicación Interna DAB/GNO/RAAVV CI N° 0126/2021 del 22 de marzo 2021, Remisión de Reformulado del POA – Presupuesto 2021 de Recinto aduana aeropuerto Viru Viru.
16. Comunicación Interna DAB/RAIOR/CI N° 149/2021 de 22 de marzo 2021, Reformulado POA – Presupuesto 2021 de Recinto aduana Interior Oruro.

II. MARCO LEGAL

1. Ley 2042 de 21 de diciembre de 1999, Art. 2° establece que el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año y Art. 4° establece que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por Ley de Presupuesto de



cada año constituyen límites máximos de gasto. Art 29° establece que las entidades públicas que tienen asignación presupuestaria en la partida de gasto 57100 "Incremento de Caja y Bancos", no pueden efectuar traspasos sin previa autorización expresa del Ministerio de Hacienda (antes) hoy MEFP; su ejecución se sujetará a procedimientos legales que en cada partida sean aplicables.

2. Ley N° 1356 de fecha 28 de diciembre de 2020, aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2021 para las entidades del sector público y establece disposiciones financieras específicas para su aplicación y ejecución por las entidades del sector público.
3. Decreto Supremo N° 29694 de 3 septiembre de 2008, de creación de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB", bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), 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.
4. El Artículo 7 del Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 3607 de 27/06/2018, dispone que los Traspasos Presupuestarios Intrainstitucionales constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto.
5. Resolución de Directorio N° 09/2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, que aprueba el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la gestión 2021 para Depósitos Aduaneros Bolivianos.
6. Estatuto Orgánico de Depósitos Aduaneros Bolivianos numeral 5 artículo 15 (Atribuciones y Obligaciones del Directorio), establece que el Directorio deberá aprobar el Presupuesto para cada gestión y su reformulación cuando corresponda.

III. ANÁLISIS

De acuerdo a Instructivo N° DAB/GG N° 019/2019 de 04 de marzo 2021, emitido por la Gerencia General de referencia Reformulación del POA – Presupuesto 2021, y las solicitudes de las diferentes jefaturas, recintos y áreas funcionales de la empresa en la que dan cumplimiento al instructivo antes mencionado y considerando que la aprobación del POA – PPTO 2021, fue por el anterior



Gobierno se tiene la necesidad de revisar y modificar el Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la gestión 2021, con la finalidad de enmarcarnos en las políticas del actual Gobierno.

Las modificaciones en las operaciones y tareas descritas en los formularios del POA de forma precedente, son resultado de las solicitudes efectuadas por las diferentes áreas de DAB mediante el Formulario N° 4 (Requerimientos), que a su vez fueron motivados por la necesidad de contar con presupuesto y se pueda realizar traspasos intrainstitucionales que permita la modificación del POA gestión 2021 de las Unidades Ejecutoras de acuerdo a las memorias de calculo que respalda el traspaso motivado en la modificación del POA que se articula con el Presupuesto, asimismo los movimientos de programas y partidas no afectan al techo presupuestario aprobado para la gestión 2021 por el MEFP.

Para el cumplimiento de los objetivos de gestión y objetivos específicos establecidos en el Programa Anual de Operaciones para la gestión 2021, se realizó la estimación de gastos corrientes y de capital para los grupos de gasto de servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, activos reales, activos financieros, servicio de la deuda pública e impuestos, regalías y tasas, de acuerdo a la formulación del Programa Operativo Anual por unidad ejecutora, siendo el presupuesto global institucional de Bs125.955.051,00 (Ciento veinticinco millones novecientos cincuenta y cinco mil cincuenta y uno 00/100 Bolivianos), mismos que se encuentran diferenciados por gasto corriente y gasto de capital e inversión de acuerdo a la siguiente composición:

PRESUPUESTO POR GRUPO DE GASTO GESTION 2021 REFORMULADO
(Expresado En Bolivianos)

GRUPO DE GASTO	10000	20000	30000	40000	50000	60000	80000	90000	TOTAL PRESUPUESTO
Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	27.547.009	1.968.745	780.711	373.660	30.153.234	3.601.570	14.398.758	39.000	78.862.687
Gerencia Nacional de Operaciones		37.137.584	3.353.456	392.980	4.793.046		267.493		45.944.559
Infraestructura Funcionamiento	-	232.275	167.490			-	-	-	399.765
Infraestructura Inversión	-	-		484.040	264.000	-	-	-	748.040
SUB TOTALES BS.	27.547.009	39.338.604	4.301.657	1.250.680	35.210.280	3.601.570	14.666.251	39.000	125.955.051
PORCENTAJE	22%	31%	3%	1%	28%	3%	12%	0%	100%

En cumplimiento a lo establecido en NB SPO aprobadas mediante DS N°3246 de 05/07/2017, Artículo 17 "Articulación Plan Operativo Anual – Presupuesto Anual", el POA gestión 2021 de DAB se articula con el Presupuesto, vinculando las Acciones de Corto Plazo con los programas correspondientes de la estructura programática



del presupuesto tal como se expone en las memorias de cálculo presentadas en anexo 2 al presente.

Asimismo, se puede apreciar en cuadro superior que los ajustes efectuados en las Unidades Ejecutoras por grupo de gasto la UE. 01 GNAF muestra un total de Bs78.862.687,00 (Setenta y ocho millones ochocientos sesenta y dos mil seiscientos ochenta y siete 00/100 Bolivianos), que incluye el grupo 10000 Servicios Personales a nivel nacional ya que a través del Área de Recursos humanos se efectuá las planillas de sueldos que representa el 22% de su Presupuesto.

También el grupo de gasto 50000 Activos Financieros nos muestra un importe de Bs35.210.280,00 (Treinta y cinco millones doscientos diez mil doscientos ochenta 00/100 Bolivianos), que representa el 28% del presupuesto en la gestión 2021, que fue reasignado por el MEFP a esta partida, toda vez que los recursos en esta partida están comprometidos con la Aduana Nacional, por lo que el presupuesto de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas asciende a Bs30.572.988,00 (Treinta millones quinientos setenta y dos mil novecientos ochenta 00/100 Bolivianos), disminuyendo los sueldos de la Gerencia Nacional de Operaciones y los activos financieros, lo que significa que los importes restantes corresponden a la Gerencia Nacional de Operaciones donde se plasma la mayor ejecución de recursos, ya que es el área sustantiva de la empresa.

Por otra parte, los movimientos realizados a través de los requerimientos de las Unidades Ejecutoras en el formulario N° 4 (Requerimientos), los Recintos como las Unidades Funcionales de la empresa realizaron movimientos para reforzar ciertas partidas que consideraron necesarias que se ven plasmadas en el traspaso intrainstitucional propuesto, como se puede observar el cuadro resumen del traspaso sugerido:



**Modificación Presupuestaria Intrainstitucional
(Expresado en Bolivianos)**

DE:

ENT	DA	UE	PROG	PROY	ACT	FIN FUN	FTE	ORG	PARTIDA	DETALLE	TSE	MONTO
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	21200	Energía Eléctrica	0000	-9.000,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	21300	Agua	0000	-390,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	21400	Telefonía	0000	-300,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	22600	Transporte de Personal	0000	-8.500,02
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	25210	Consultorías por Producto	0000	-286.000,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	25500	Publicidad	0000	-15.000,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	26990	Otros	0000	-253.364,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	0000	-4.950,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	34400	Productos de Cuero y Caucho	0000	-4.492,37
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	0000	-658.000,00
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	25900	Servicios Manuales	0000	-5.000,00
580	01	02	10	0000	02	112	42	230	43700	Otra Maquinaria y Equipo	0000	-59.940,00
580	01	01	00	0000	01	112	42	230	43700	Otra Maquinaria y Equipo	0000	-36.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	83120	Vehículos Automotores	0000	-49.705,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	83110	Bienes Inmuebles	0000	-216.908,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	66100	Gastos Devengados no pagados por Servicios Personales	0000	-4.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	0000	-2.190,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	0000	-139.443,24
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	0000	-6.420,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	25220	Consultorías Individuales de Línea	0000	-200.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	22210	Viáticos al Interior del País	0000	-6.853,00
Total Disminución Bs.												(1.966.455,63)

A:

ENT	DA	UE	PROG	PROY	ACT	FIN FUN	FTE	ORG	PARTIDA	DETALLE	TSE	MONTO
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	22110	Pasajes al Interior del País	0000	14.988,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	22210	Viáticos al Interior del País	0000	31.135,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	0000	60.000,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	0000	658.000,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinarias y Equipos	0000	68.000,00
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	32100	Papel	0000	1.657,50
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	39100	Material de Limpieza e Higiene	0000	2.680,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	0000	8.575,60
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	0000	10.284,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	39800	Otros Repuestos y Accesorios	0000	17.610,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	83110	Bienes Inmuebles	0000	216.908,00
580	01	02	10	0000	01	112	20	230	83120	Vehículos Automotores	0000	49.705,00
580	01	02	10	0000	01	112	42	230	43120	Equipo de Computación	0000	10.860,00
580	01	02	10	0000	01	112	42	230	43500	Equipo de Comunicación	0000	19.180,00
580	01	02	10	0000	01	112	42	230	43700	Otra Maquinaria y Equipo	0000	54.940,00
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	22110	Pasajes al Interior del País	0000	22.000,00
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	22210	Viáticos al Interior del País	0000	20.000,00
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	32100	Papel	0000	598,50
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	0000	15.000,00
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	0000	16.637,00
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	34600	Productos Metálicos	0000	15.000,00
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	39500	Material de Escritorio	0000	2.754,77
580	01	02	10	0000	02	112	20	230	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	0000	40.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	42	230	49900	Otros	0000	18.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	42	230	43120	Equipo de Computación	0000	15.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	42	230	43110	Equipo de Oficina y Muebles	0000	1.600,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	94200	Desahucio	0000	39.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	85400	Multas	0000	7.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	66400	Gastos Devengados no Pagados por Retenciones	0000	4.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	34400	Producto de Cuero y Caucho	0000	1.100,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	0000	26.559,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	32200	Productos de Artes Gráficas	0000	6.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	31120	Gastos por Alimentos y Otros Similares	0000	10.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	26990	Otros	0000	31.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	0000	10.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	25500	Publicidad	0000	7.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	25210	Consultorías por Producto	0000	339.500,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	0000	40.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	23400	Otros Alquileres	0000	10.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	22600	Transporte de Personal	0000	1.183,26
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	22300	Fletes y Almacenamiento	0000	2.000,00
580	01	01	00	0000	01	112	20	230	22110	Pasajes al Interior del País	0000	41.000,00
Total Incremento Bs.												1.966.455,63

IV. CONCLUSIONES

De acuerdo al presupuesto aprobado por el MEFP según la Ley N°1356 de fecha 28 de diciembre del 2020, por un monto de Bs125.955.051,00 (Ciento veinticinco millones novecientos cincuenta y cinco mil cincuenta y uno 00/100 Bolivianos), que corresponde al presupuesto de operaciones y funcionamiento, recursos que son asignados a las operaciones de corto plazo en el marco de las disposiciones legales inherentes y el contrato de concesión de recintos aduaneros suscritos con la Aduana Nacional de Bolivia, emergentes del POA Reformulado para la presente gestión. Dichas modificaciones generaran cambios en el programa anual de contrataciones PAC.

Con relación al ajuste presupuestario y con el fin de precautelar la estabilidad financiera de la empresa, se ha realizado los ajustes necesarios, de los mismos que serán financiados con fuente y organismo financiador 20-230 "Recursos Específicos" y 42-230 "Transferencias".

V. RECOMENDACIONES

Por lo señalado en forma precedente, se recomienda lo siguiente:

- En consideración a lo expuesto en el presente Informe, la Gerencia General de la EPNE DAB en atribución a sus funciones apruebe la Primera modificación del presupuesto gestión 2021 y los documentos que forman parte del mismo en anexos del presente Informe.
- La Gerencia General remita los antecedentes de la Primera modificación del POA – Presupuesto gestión 2021 y las modificaciones al Programa Anual de Contrataciones PAC, a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para la elaboración de Informe Legal y el proyecto de Resolución correspondiente.
- La Gerencia General remita los informes técnico, legal y el proyecto de Resolución al Directorio de DAB para que en atribución del numeral 5 Art. 15 del Estatuto Orgánico apruebe la Primera modificación del POA gestión 2021 y los anexos que lo conforman.
- Con la Resolución de Aprobación, la Gerencia General a través de la Gerencia Nacional de Finanzas, realice las modificaciones respectivas en el SIGEP según Anexo2 (Modificación Presupuestaria) y el sistema de contrataciones estatales SICOES.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.

GNAF- Departamental de Administración

Arch DF.



JOSE LUIS TABOADA
ESP. III RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depositos Aduaneros Bolivianos



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

ANEXO N°1

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
GESTIÓN 2021**

MODIFICADO

LA PAZ – BOLIVIA
2021



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO Nº 1
ARTICULACIÓN PDES – PEE

Pilar	Meta	Resultado	Acción PDES	APSDI	Acción	Indicador de Proceso
7	7.1.	7.1.192.	7.1.192.2.	7.1.192.2.11	7.1.192.2.11.1 Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos
						Indicador Anual de Cumplimiento de rentabilidad respecto a los activos totales de Depósitos Aduaneros Bolivianos
11	11.1.	11.1.298.	11.1.298.4.	11.1.298.4.12	11.1.298.4.12.2 Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.	Indicador Anual de Cumplimiento a la gestión institucional eficiente
11.	11.1.	11.1.301.	11.1.301.1.	11.1.301.1.14	11.1.301.1.14.3 Promover una gestión pública de DAB transparente mediante la rendición pública de cuentas y la atención oportuna de denuncias.	Indicador Anual de Cumplimiento a la rendición pública de cuentas
						Indicador Anual de Cumplimiento a la atención oportuna de las denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción
						Indicador Anual de Cumplimiento de Control Interno institucional



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

ÁREA SUSTANTIVA

LA PAZ – BOLIVIA
2021

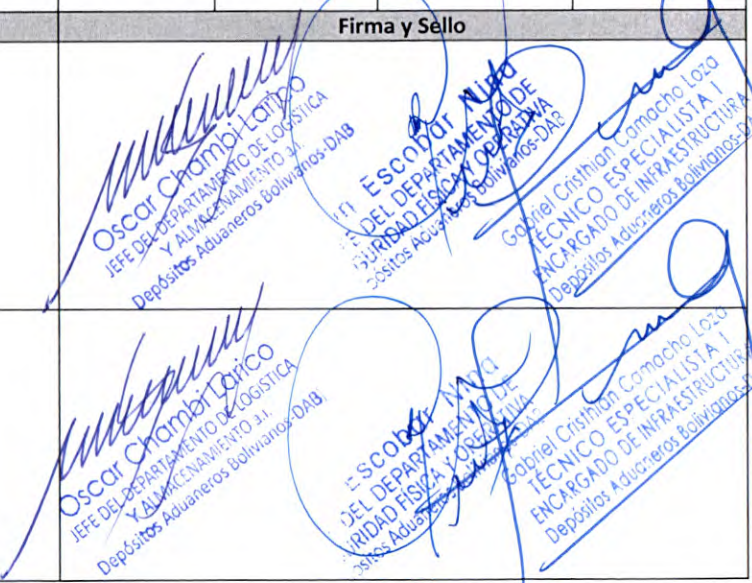


**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES

LA PAZ – BOLIVIA
2021

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

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Gerencia Nacional de Operaciones	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	14.416.371,02	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. - Pandemia - Declaración desierta de los procesos - Falta de pago los servicios tercerizados	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos. - Gestionar la agilización de pagos de manera oportuna
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	OSCAR CHAMBI LARICO IVAN ESCOBAR NINA GABRIEL CRISTHIAN CAMACHO LOZA			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO a.i. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a.i.							
Aprobado por:	OSCAR CHAMBI LARICO IVAN ESCOBAR NINA GABRIEL CRISTHIAN CAMACHO LOZA			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO a.i. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a.i.							

CUADRO N° 3
OPERACIONES Y TAREAS
GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
		Administrar la prestación de los servicios logístico, de Almacenaje y de Asistencia al Control de Tránsitos a la mercancía sujeta a nacionalización	8%	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico, de almacenaje y de asistencia al control de tránsitos a la mercancía sujeta a nacionalización, supervisado.	Establecer lineamientos y políticas para la prestación del servicio Definir, elaborar y difundir procedimientos operativos estandarizados y otras herramientas e instructivos Supervisar la consistencia de la información operativa y contable (ingresos) Coordinar con el Departamento de Sistemas la atención y solución sobre la información y uso de sistemas informáticos, redes y telecomunicaciones Proponer planes y proyectos para mejorar el servicio Velar por el buen funcionamiento y cumplimiento de las funciones operativas gestionando la provisión de insumos, maquinaria y equipos. Gestionar el mantenimiento oportuno de la maquinaria, equipos e infraestructura para garantizar la continuidad del servicio. Coordinar con el Departamento de Seguridad Física y Operativa el funcionamiento del Sistema de Seguridad Física de DAB Centralizar la información operativa generada en todos los Recintos	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Logística y Almacenamiento
		Supervisar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia de los Recintos.	8%	01/01/2021	31/12/2021	100% de los inventarios de las mercancías bajo custodia de los Recintos administrados por DAB, supervisados	Definir procedimientos para los inventarios de mercancías existentes en almacenes y playas de los recintos de DAB Consolidar la información sobre los inventarios de mercancía actualizados Atender los requerimientos de información sobre inventarios	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Logística y Almacenamiento



Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Supervisar la custodia del archivo documental de las operaciones realizadas en los Recintos	8%	01/01/2021	31/12/2021	Archivo documental de las operaciones realizadas en los 11 Recintos administrados por DAB, supervisado	Establecer procedimientos de archivo y digitalización de los documentos generados en la actividad operativa de acuerdo a normativa aplicable. Supervisar la implementación de procedimientos de archivo en los 11 Recintos administrados por DAB.	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Logística y Almacenamiento
		Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	7%	01/01/2021	31/12/2021	100% de requerimientos atendidos	Recopilar la información Procesar y presentar la información requerida	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Logística y Almacenamiento
		Prestar el servicio de seguridad al 100% de la mercancía bajo custodia en 10 Recintos administrados por DAB	8%	01/01/2021	31/12/2021	1 Protocolo para la prestación del servicio de seguridad en la Oficina Central y 10 Recintos administrados por DAB. 249 de cámaras instaladas 75 cámaras en RAILP 95 cámaras en RAIOR 47 cámaras en RAITJ 16 cámaras en RAFPS 8 cámaras en RAAJW 8 cámaras en RAAVV 1 Informe de riesgos y vulnerabilidad. 12 Informes de la prestación del servicio de seguridad por cada Recinto	Elaborar los TDRs del servicio Realizar el proceso de contratación del servicio Realizar el seguimiento a la prestación del servicio Revisar el informe de la prestación del Servicio Elaborar el informe de conformidad o disconformidad de la prestación del servicio Gestionar el pago correspondiente	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Seguridad Física y Operativa

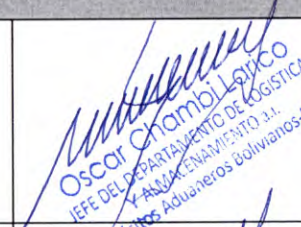
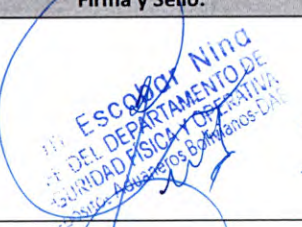
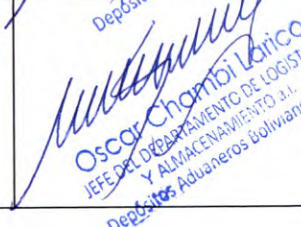


Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB. Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	Elaborar el Plan de Seguridad para los Recintos Aduaneros administrados por DAB para la gestión 2021	8%	01/01/2021	31/12/2021	Servicio de Seguridad Privada con supervisión al 100% Control a la Disponibilidad (en línea) de la video vigilancia de las cámaras de propiedad de DAB. Control de rondas de seguridad en los Recintos Interior La Paz, Interior Oruro y Frontera San Vicente con personal de DAB Mantenimiento preventivo a los sistemas de video vigilancia.	Elaborar el Plan de Seguridad	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Seguridad Física y Operativa
							Gestionar su aprobación por GNO y GG					
							Ejecución del Plan de Seguridad					
							Informes trimestrales sobre la ejecución del Plan de Seguridad					
		Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	7%	01/01/2021	31/12/2021	100% de requerimientos atendidos	Recopilar la información	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Seguridad Física y Operativa
							Procesar y presentar la información requerida					
		Adquisición del terreno y construcción de muro perimetral para implementación del Recinto Aduana Interior Tarija	8%	02/05/2021	31/12/2021	Recinto Aduana Interior Tarija implementado (terreno adquirido y muro perimetral construido)	Elaborar las Especificaciones Técnicas para la adquisición del terreno y la construcción del muro perimetral	0%	35%	35%	30%	GNO - Departamento de Infraestructura
							Realizar el proceso de compra del terreno y contratación de la empresa constructora					
							Realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto					
							Elaborar los informes de solicitud de pago de las planillas de avance del proyecto					
							Realizar la recepción provisional y definitiva del proyecto					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Contratación de Empresa Consultora para el diseño del proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recintos Aduana Interior Oruro - Pasto Grande	8%	01/07/2021	31/12/2021	Proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recintos Aduana Interior Oruro - Pasto Grande, a diseño final aprobado.	Elaborar los TDRs para la contratación de la Empresa Consultora para el diseño del proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recintos Aduana Interior Oruro - Pasto Grande Realizar el proceso de contratación de la Empresa Consultora para el diseño del proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recintos Aduana Interior Oruro - Pasto Grande Realizar el seguimiento al avance del diseño del proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recintos Aduana Interior Oruro - Pasto Grande Elaborar los informes de solicitud de pago por avance del proyecto Elaborar el informe de conformidad o disconformidad del diseño del proyecto	0%	0%	50%	50%	GNO - Departamento de Infraestructura
		Contratación de Empresa Consultora para el diseño del proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recinto Aduana Frontera Desaguadero-Guaqui	8%	01/07/2021	31/12/2021	Proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recinto Aduana Frontera Desaguadero-Guaqui, a diseño final aprobado.	Elaborar los TDRs para la contratación de la Empresa Consultora para el diseño del proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recinto Aduana Frontera Desaguadero-Guaqui Realizar el proceso de contratación de la Empresa Consultora para el diseño del proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recinto Aduana Frontera Desaguadero-Guaqui Realizar el seguimiento al avance del diseño del proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recinto Aduana Frontera Desaguadero-Guaqui Elaborar los informes de solicitud de pago por avance del proyecto	0%	0%	50%	50%	GNO - Departamento de Infraestructura



Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
							Elaborar el informe de conformidad o disconformidad del diseño del proyecto					
		Ejecutar el Programa de Mantenimiento Gestión 2021 en los Recintos administrados por DAB	8%	02/05/2021	31/12/2021	Programa de Mantenimiento Gestión 2021, ejecutado en nueve (9) Recintos administrados por DAB	Elaborar las Especificaciones Técnicas para la ejecución del Programa de Mantenimiento Gestión 2021 en los Recintos administrados por DAB Realizar el proceso de contratación de los servicios Realizar el seguimiento a la ejecución de los servicios Elaborar los informes de solicitud de pagos parciales de los servicios Realizar la recepción definitiva de los servicios	0%	10%	40%	50%	GNO - Departamento de Infraestructura
		Realizar la mejora de condiciones de infraestructura de los Recintos administrados por DAB, para cumplir con requisitos para la certificación ISO 9001:2015	7%	01/07/2021	31/12/2021	Condiciones de infraestructura de los Recintos administrados por DAB, cumplen los requisitos para la certificación ISO 9001:2015	Realizar la compra de materiales para el uso y ejecución por parte del personal dependiente de DAB en cada Recinto de Aduana. Realizar el seguimiento a los trabajos de mejora Realizar la conformidad de los materiales utilizados en la mejora de los Recintos de Aduana.	0%	0%	50%	50%	GNO - Departamento de Infraestructura
		Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	7%	01/01/2021	31/12/2021	100% de requerimientos atendidos	Recopilar la información Procesar y presentar la información requerida	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Infraestructura

Nombre y apellido:			Cargo:			Firma y Sello:					
Elaborado por:	OSCAR CHAMBI LARICO IVAN ESCOBAR NINA GABRIEL CRISTHIAN CAMACHO LOZA		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO a.i. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a.i.			   					
Aprobado por:	OSCAR CHAMBI LARICO IVAN ESCOBAR NINA GABRIEL CRISTHIAN CAMACHO LOZA		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO a.i. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a.i.			   					

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
			Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	17.290,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	16.663,00
			envio correspondencia	01/01/2021	21100	1.620,00
			Mantenimiento, calibración, certificación de balanzas y otros.	01/01/2021	24120	68.000,00
			Alquiler de Balanzas, Maquinaria, Equipo y Otros.	01/01/2021	23200	60.000,00
			productos de cuero	01/01/2021	34400	5.507,63
			Prendas de Vestir - Ropa de Trabajo	01/01/2021	33300	163.200,00
			calzados	01/01/2021	33400	97.371,00
			Compra de Extintores	01/01/2021	49990	18.000,00
			limpieza y otros	01/01/2021	25400	321.405,00
			Papel	01/01/2021	32100	537,50
			servicio de estibaje	01/01/2021	22300	3.570.142,02
			Alquiler de Balanzas	01/01/2021	23200	30.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	1.211,60
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2021	25600	102.950,00
			Servicios Manuales	01/01/2021	25900	40.000,00
			certificados de firma digital y tokens	01/01/2021	26990	30.100,00
			Otros tramites	01/01/2021	26990	117.800,00
			Confecciones Textiles	01/06/2020	33200	80.000,00
			Productos Químicos y Farmacéutico	01/01/2021	34200	2.650,00
			Llantas y Neumáticos	01/05/2021	34300	150.000,00
			precintos y film plastico	01/05/2021	34500	97.500,00
			cascos de seguridad	01/05/2021	34500	63.800,00
			Productos Metálicos	01/05/2021	34600	10.000,00
			Herramientas Menores	01/05/2021	34800	40.000,00
			Material de Limpieza e Higiene	01/01/2021	39100	10.100,00
			Útiles y Materiales Eléctricos	01/01/2021	39700	19.800,00
			Otros Materiales y Suministros	01/01/2021	39990	10.000,00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/06/2021	43700	70.000,00
			Seguros	01/04/2021	22500	1.758.689,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/01/2021	24120	254.944,00

10.01.1.1.1

Administrar la prestación de
los servicios logístico, de
Almacenaje y de Asistencia al
Control de Tránsitos a la
mercancía sujeta a
nacionalización

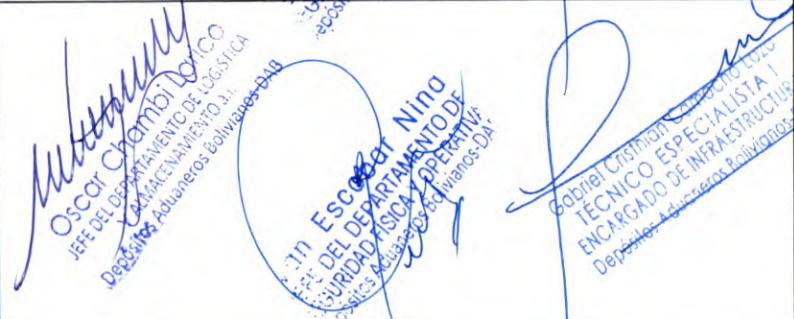


Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
			Equipo de computación	01/05/2021	43120	10.860,00
			Útiles y materiales eléctricos	01/05/2021	39700	10.284,00
			Otros respuestos y accesorios	01/05/2021	39800	6.105,00
	11.01.1.1.1	Adquisición del terreno y construcción de muro perimetral para	Adquisición de terreno para la implementación del Recinto Aduana Interior Tarija	02/05/2021	57100	4.793.046,00
	10.02.1.1.1	implementación del Recinto Aduana Interior Tarija	Construcción de muro perimetral en terreno de Recinto Aduana Interior Tarija	01/07/2021	42230	484.040,00
	11.01.1.1.2	Contratación de Empresa Consultora para el diseño del proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recintos Aduana Interior Oruro - Pasto Grande	Servicio de Consultoría Proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recintos Aduana Interior Oruro - Pasto Grande	01/07/2021	57100	224.000,00
	11.01.1.1.3	Contratación de Empresa Consultora para el diseño del proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recinto Aduana Frontera Desaguadero-Guaqui	Servicio de Consultoría proyecto: Conformación de Plataforma para Circulación Vehicular y Drenaje Pluvial Recinto Aduana Frontera Desaguadero-Guaqui	01/07/2021	57100	40.000,00
	10.02.1.1.1	Ejecutar el Programa de Mantenimiento Gestión 2021 en los Recintos administrados por DAB	Programa de Mantenimiento Gestión 2021	02/05/2021	24110	150.000,00
	10.01.2.1.4	Realizar la mejora de las condiciones de infraestructura de los Recintos administrados por DAB, para cumplir con requisitos para la certificación ISO 9001:2015	Productos Quimicos y Farmaceuticos	01/07/2021	34200	15.000,00
			Utiles y Materiales Electricos	01/07/2021	39700	30.000,00
			Productos de minerales no metalicos y plasticos	01/07/2021	34500	16.637,00
			Productos Metalicos	01/07/2021	34600	15.000,00





Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB. Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.1.1.2	Supervisar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia de los Recintos.	Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	15.968,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	9.418,00
			Papel	01/01/2021	32100	200,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	940,00
			destrucciones y Otros	01/01/2021	26990	256.636,00
			Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea.	01/01/2021	31110	123.786,00
			Productos de minerales no metalicos y plasticos	01/01/2021	34500	10.000,00
	10.01.1.1.3	Supervisar la custodia del archivo documental de las operaciones realizadas en los Recintos	Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	5.000,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	5.000,00
			Papel	01/01/2021	32100	100,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	300,00
			Productos de Artes Gráficas	01/01/2021	32200	6.000,00
	10.01.1.1.4	Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	18.000,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	12.000,00
			Papel	01/01/2021	32100	400,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	1.300,00
	10.01.2.1.1	Prestar el servicio de seguridad al 100% de la mercancía bajo custodia en 10 Recintos administrados por DAB	Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	11.030,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	12.462,00
			servicio de seguridad	01/01/2021	26620	800.217,00
			Papel	01/01/2021	32100	140,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	730,00
			Tóner (80A)	01/01/2021	39500	878,00
	10.01.2.1.2	Elaborar el Plan de Seguridad para los Recintos Aduaneros administrados por DAB para la gestión 2021	Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	4.284,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	3.028,00
			Papel	01/01/2021	32100	140,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	730,00
			Tóner (80A)	01/01/2021	39500	878,00
			Material de limpieza e higiene	15/04/2021	39100	2.680,00
			Otros respuestos y accesorios	15/04/2021	39800	11.505,00
	10.01.2.1.3	Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	4.284,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	3.028,00
			Papel	01/01/2021	32100	140,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	730,00
			Tóner (80A)	01/01/2021	39500	878,00
			Equipo de comunicación	01/05/2021	43500	19.180,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
	10.02.1.1.2	Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	Útiles de escritorio y oficina	02/05/2021	39500	2.754,77
			Papel	02/05/2021	32100	598,50
			Pasajes al interior del país	02/05/2021	22110	22.000,00
			Viáticos	02/05/2021	22210	20.000,00
			Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	02/05/2021	24300	40.275,00
			Productos de minerales no metálicos y plásticos	02/05/2021	34500	10.000,00
			Productos Metálicos	02/05/2021	34600	35.000,00
			Herramientas Menores	02/05/2021	34800	7.500,00
			Útiles y Materiales Eléctricos	02/05/2021	39700	35.000,00
	Nombre y apellido:		Cargo:	Firma y Sello:		
Elaborado por:	OSCAR CHAMBI LARICO IVAN ESCOBAR NINA GABRIEL CRISTHIAN CAMACHO LOZA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO a.i. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a.i.				
Aprobado por:	OSCAR CHAMBI LARICO IVAN ESCOBAR NINA GABRIEL CRISTHIAN CAMACHO LOZA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO a.i. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a.i.				



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

ÁREA SUSTANTIVA RECINTOS

LA PAZ – BOLIVIA
2021



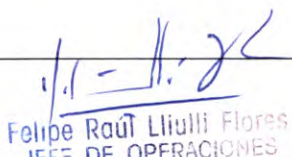
**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**RECINTO ADUANA INTERIOR
LA PAZ**

LA PAZ – BOLIVIA
2021



CUADRO No. 2
ARTICULACIÓN PEE - POA
RECINTO DE ADUANA INTERIOR LA PAZ

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Recinto Aduana Interior La Paz	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	10.975.481,99	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. -Pandemia.	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	Orlando Cesar Flores Sandoval			SUPERVISOR OPERACIONES I				 Orlando Cesar Flores Sandoval SUPERVISOR DE OPERACIONES RECINTO ADUANA INTERIOR LA PAZ DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS DAB			
Aprobado por:	Felipe Raúl Lliulli Flores			JEFE DE OPERACIONES				 Felipe Raúl Lliulli Flores JEFE DE OPERACIONES			

1/1-11-20
Felipe Raúl Lliulli Flores
JEFE DE OPERACIONES
Recinto Aduana Interior La Paz
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB



CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
RECINTO DE ADUANA INTERIOR LA PAZ

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero. Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde) Descargar la mercancía (si corresponde) Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde) Cobrar y facturar el servicio logístico Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Interior La Paz
		Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Recepcionar la mercancía y verificar con el MIC: la cantidad, peso, embalaje y estado antes de ingreso al almacén y registrar observaciones cuando corresponda. Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén Realizar el traslado de la mercancía dentro de almacén Registrar la información en los Sistemas y emitir parte de recepción Custodiar la mercancía durante su estadía en almacén Recibir y verificar la autorización de levante de la mercancía, emitida por la Administración Aduanera Registrar en sistemas, cobrar y facturar el servicio de almacenaje	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Interior La Paz

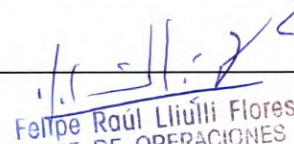
Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
							Entregar mercancía almacenada, conforme a la Declaración de Importación de Mercancía (DIM) y emisión de constancia de entrega.					
		Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	25	01/01/2021	31/12/2021	100% de las mercancías bajo custodia del Recinto, con inventarios actualizados	Clasificar la mercancía general, incautada y abandonada Realizar el recuento físico de las mercancías, contrastando con el parte de recepción Realizar el registro de actualización en el sistema Emitir los reportes de inventarios actualizados	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Interior La Paz
		Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado	Clasificar, ordenar y foliar la documentación de Recinto Digitalizar y actualizar base de datos de archivo Archivar y resguardar la documentación física de respaldo	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Interior La Paz
Nombre y apellido:				Cargo:				Firma y Sello:				
Elaborado por:	Orlando Cesar Flores Sandoval			SUPERVISOR OPERACIONES 1				Orlando Cesar Flores Sandoval SUPERVISOR DE OPERACIONES RECINTO ADUANA INTERIOR LA PAZ DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS-LAP				
Aprobado por:	Felipe Raul Lliulli Flores			JEFE DE OPERACIONES				Felipe Raul Lliulli Flores JEFE DE OPERACIONES Recinto Aduana Interior La Paz Depositos Aduaneros Bolivianos-DAB				



CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
RECINTO DE ADUANA INTERIOR LA PAZ

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.2.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	Comunicaciones	1/1/2021	21100	600,00
			Energía Eléctrica	1/1/2021	21200	189600,00
			Agua	1/1/2021	21300	47454,00
			Telefonía	1/1/2021	21400	21549,00
			Internet	1/1/2021	21600	121754,25
			Fletes y Almacenamiento	1/1/2021	22300	3366000,00
			Seguros	1/1/2021	22500	1650,00
			Transporte de Personal	1/1/2021	22600	28528,00
			Alquiler de Inmuebles	1/1/2021	23100	966108,00
			Alquiler de Equipos y Maquinarias	1/1/2021	23200	216000,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	1/4/2021	24110	61333,33
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	1/4/2021	24120	117888,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	1/1/2021	25400	43500,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1/3/2021	25600	2512,50
			Servicios Privados	1/1/2021	26620	376749,00
			Gastos por Refrigerios al personal	1/1/2021	31110	149412,00
			Papel	1/1/2021	32100	6125,00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	1/1/2021	34110	119280,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	1/1/2021	39500	21125,00
			Otra Maquinaria y Equipo	1/1/2021	43700	26240,00
			Vehículos Automotores	1/4/2021	83120	33600,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por	Presupuesto de gastos
	10.01.2.1.2	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	Tasas	1/4/2021	85100	440,00
			Comunicaciones	1/1/2021	21100	600,00
			Energía Eléctrica	1/1/2021	21200	189600,00
			Agua	1/1/2021	21300	47454,00
			Telefonía	1/1/2021	21400	21549,00
			Internet	1/1/2021	21600	121754,25
			Seguros	1/1/2021	22500	1650,00
			Alquiler de Inmuebles	1/1/2021	23100	966108,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	1/4/2021	24110	61333,33
			Lavandería, Limpieza e Higiene	1/1/2021	25400	43500,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1/3/2021	25600	2512,50
			Servicios Privados	1/1/2021	26620	376749,00
			Gastos por Refrigerios al personal	1/1/2021	31110	149412,00
			Papel	1/1/2021	32100	6125,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	1/4/2021	34200	3303,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	1/1/2021	39500	21125,00
	10.01.2.1.3	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	Comunicaciones	1/1/2021	21100	600,00
			Energía Eléctrica	1/1/2021	21200	189600,00
			Agua	1/1/2021	21300	47454,00
			Telefonía	1/1/2021	21400	21549,00
			Internet	1/1/2021	21600	121754,25
			Transporte de Personal	1/1/2021	22600	28528,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	1/1/2021	25400	43500,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1/3/2021	25600	2512,50
			Servicios Privados	1/1/2021	26620	376749,00
			Gastos por Refrigerios al personal	1/1/2021	31110	149412,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por	Presupuesto de gastos
			Papel	1/1/2021	32100	6125,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	1/1/2021	39500	21125,00
	10.01.2.1.4	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	Comunicaciones	1/1/2021	21100	600,00
			Energía Eléctrica	1/1/2021	21200	189600,00
			Agua	1/1/2021	21300	47454,00
			Telefonía	1/1/2021	21400	21549,00
			Internet	1/1/2021	21600	121754,25
			Transporte de Personal	1/1/2021	22600	28528,00
			Alquiler de Inmuebles	1/1/2021	23100	966108,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	1/4/2021	24110	61333,33
			Lavandería, Limpieza e Higiene	1/1/2021	25400	43500,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1/3/2021	25600	2512,50
			Servicios Privados	1/1/2021	26620	376749,00
			Gastos por Refrigerios al personal	1/1/2021	31110	149412,00
			Papel	1/1/2021	32100	6125,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	1/1/2021	39500	21125,00
				10975481,99		
Nombre y apellido:		Cargo:	Firma y Sello:			
Elaborado por:	ORLANDO CESAR FLORES SANDOVAL	SUPERVISOR OPERACIONES I	 Orlando Cesar Flores Sandoval SUPERVISOR DE OPERACIONES RECINTO ADUANA INTERIOR LA PAZ DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS-DAB			
Aprobado por:	FELIPE RAUL LLIULLI FLORES	JEFE DE OPERACIONES				
			 Felipe Raúl Lliulli Flores JEFE DE OPERACIONES			

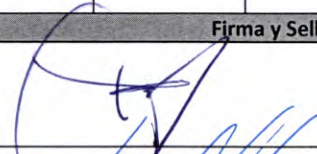


**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**RECINTO ADUANA INTERIOR
ORURO**

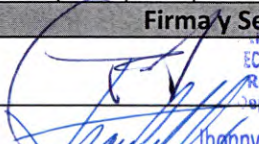
LA PAZ – BOLIVIA
2021



Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Recinto Aduana Interior Oruro	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	6.535.947,00	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. - Pandemia.	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	Alex Padilla Justiniano			Encargado Administrativo				 Alex Padilla Justiniano TEC. ESP. II ENCARGADO ADMINISTRATIVO Recinto Aduana Interior Oruro Depósitos Aduaneros Bolivianos DAB			
Aprobado por:	Jhonny Franklin Lucero Cahuana			Jefe de Operaciones I				 Jhonny Franklin Lucero Cahuana JEFE DE OPERACIONES RECINTO I RECINTO ADUANA INTERIOR OROU Depósitos Aduaneros Bolivianos DAB			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
RECINTO DE ADUANA INTERIOR ORURO

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponde ración %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Interior Oruro
							Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero					
							Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones					
							Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde)					
							Descargar la mercancía (si corresponde)					
							Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción					
							Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde)					
							Cobrar y facturar el servicio logístico					
							Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte					
		Prestar el servicio de Almacenaje a la	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de almacenaje a la	Recepcionar la mercancía y verificar con el MIC: la cantidad, peso, embalaje y estado antes de ingreso al almacén y registrar observaciones cuando corresponda.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana
							Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén					
							Realizar el traslado de la mercancía dentro de almacén					
							Registrar la información en los Sistemas y emitir parte de recepción					

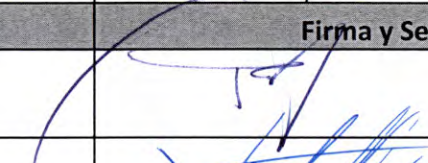
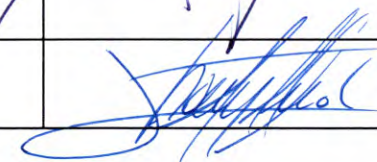
Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	Ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	mercancía sujeta a nacionalización	25	01/01/2021	31/12/2021	mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Custodiar la mercancía durante su estadía en almacén	25%	25%	25%	25%	Interior Oruro
							Recibir y verificar la autorización de levante de la mercancía, emitida por la Administración Aduanera					
							Registrar en sistemas, cobrar y facturar el servicio de almacenaje					
							Entregar mercancía almacenada, conforme a la Declaración de Importación de Mercancía (DIM) y emisión de constancia de entrega.					
		Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	25	01/01/2021	31/12/2021	100% de las mercancías bajo custodia del Recinto, con inventarios actualizados	Clasificar la mercancía general, incautada y abandonada	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Interior Oruro
							Realizar el recuento físico de las mercancías, contrastando con el parte de recepción					
							Realizar el registro de actualización en el sistema					
							Emitir los reportes de inventarios actualizados					
		Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado	Clasificar, ordenar y foliar la documentación de Recinto	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana interior Oruro
							Digitalizar y actualizar base de datos de archivo					
							Archivar y resguardar la documentación física de respaldo					
Nombre y apellido:				Cargo:				Firma y Sello:				
Elaborado por:	Alex Padilla Justiniano			Encargado Administrativo								
Aprobado por:	Jhonny Franklin Lucero Cahuana			Jefe de Operaciones I								

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
RECINTO DE ADUANA INTERIOR ORURO

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.3.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	300,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	75.000,00
			Agua	01/01/2021	21300	1.266,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	900,00
			Internet	01/01/2021	21600	21.897,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	75,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	955,75
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	643.500,00
			Seguros	01/01/2021	22500	75,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	45.922,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	178.281,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/04/2021	24110	28.375,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	13.948,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	45.000,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	2.375,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	489.774,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	61.382,00
			Papel	01/01/2021	32100	3.000,00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	8.955,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	7.725,00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/01/2021	43700	4.100,00
			Vehículos Automotores	01/04/2021	83120	861,25
			Tasas	01/04/2021	85100	70,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	249,75
			Comunicaciones	01/01/2021	21100	300,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	75.000,00
			Agua	01/01/2021	21300	1.266,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	900,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.3.1.2	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización.	Internet	01/01/2021	21600	21.897,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	75,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	955,75
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	643.500,00
			Seguros	01/01/2021	22500	75,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	45.922,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	178.281,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/04/2021	24110	28.375,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	13.948,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	45.000,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	2.375,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	489.774,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	61.382,00
			Papel	01/01/2021	32100	3.000,00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	8.955,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	7.725,00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/01/2021	43700	4.100,00
			Vehículos Automotores	01/04/2021	83120	861,25
			Tasas	01/04/2021	85100	70,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	249,75
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio	10.01.3.1.3	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto	Comunicaciones	01/01/2021	21100	300,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	75.000,00
			Agua	01/01/2021	21300	1.266,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	900,00
			Internet	01/01/2021	21600	21.897,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	75,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	955,75
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	643.500,00
			Seguros	01/01/2021	22500	75,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	45.922,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	178.281,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/04/2021	24110	28.375,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	13.948,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
Facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.		Bajo custodia del Recinto.	Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	45.000,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	2.375,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	489.774,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	61.382,00
			Papel	01/01/2021	32100	3.000,00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	8.955,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	7.725,00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/01/2021	43700	4.100,00
			Vehículos Automotores	01/04/2021	83120	861,25
			Tasas	01/04/2021	85100	70,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	249,75
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.3.1.4	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	300,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	75.000,00
			Agua	01/01/2021	21300	1.266,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	900,00
			Internet	01/01/2021	21600	21.897,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	75,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	955,75
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	643.500,00
			Seguros	01/01/2021	22500	75,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	45.922,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	178.281,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/04/2021	24110	28.375,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	13.948,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	45.000,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	2.375,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	489.774,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	61.382,00
			Papel	01/01/2021	32100	3.000,00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	8.955,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	7.725,00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/01/2021	43700	4.100,00
			Vehículos Automotores	01/04/2021	83120	861,25

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
			Tasas	01/04/2021	85100	70,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	249,75
	Nombre y apellido:		Cargo:	Firma y Sello:		
Elaborado por:	Alex Padilla Justiniano		Encargado Administrativo	 Alex Padilla Justiniano T.C. ESP. II ENCARGADO ADMINISTRATIVO Recinto Aduana Interior Oruro Depósitos Aduaneros Bolivianos DAB		
Aprobado por:	Jhonny Franklin Lucero Cahuana		Jefe de Operaciones I	 Jhonny Franklin Lucero Cahuana JEFE DE OPERACIONES RECINTO I RECINTO ADUANA INTERIOR ORURO Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB		



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**RECINTO ADUANA INTERIOR
TARIJA**

LA PAZ – BOLIVIA
2021

Audriana Oroza Bassa Werner
 JEFE DE OPERACIONES RECINTO III
 RECINTO ADUANA INTERIOR, TARIJA
 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS - DAB
 Audriana Oroza Bassa Werner
 JEFE DE OPERACIONES RECINTO III
 RECINTO ADUANA INTERIOR, TARIJA
 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS - DAB



CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
RECINTO ADUANA INTERIOR TARIJA

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Pondera ción %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado Intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Area o Unidad organización Ejecutoras
				(26)	(27)		(14)	1T	2T	3T	4T	
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Interior Tarija
							Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero					
							Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones					
							Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde)					
							Descargar la mercancía (si corresponde)					
							Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción					
							Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde)					
							Cobrar y facturar el servicio logístico					
							Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte					
							Recepcionar la mercancía y verificar con el MIC: la cantidad, peso, embalaje y estado antes de ingreso al almacén y registrar observaciones cuando corresponda.					
							Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén					



CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
RECINTO ADUANA INTERIOR TARIJA

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
	10.01.4.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	1.695,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	10.500,00
			Agua	01/01/2021	21300	1.474,50
			Telefonía	01/01/2021	21400	2.175,00
			Internet	01/01/2021	21600	11.436,00
			Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	3.318,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	3.339,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	145.200,00
			Seguros	01/01/2021	22500	75,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	3.966,66
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	228.000,00
			Alquiler de Equipos y Maquinarias	01/01/2021	23200	14.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	23.333,33
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/03/2021	24120	27.964,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	7.500,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04/01/2021	25600	1.175,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	103.605,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	14.904,00
			Papel	01/01/2021	32100	700,00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	8.452,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	2.550,00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/01/2021	43700	4.100,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	1.750,00
			Vehículos Automotores	01/01/2021	83120	3.165,00
			Tasas	01/01/2021	85100	40,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.4.1.2	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	Comunicaciones	01/01/2021	21100	1.695,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	10.500,00
			Agua	01/01/2021	21300	1.474,50
			Telefonía	01/01/2021	21400	2.175,00
			Internet	01/01/2021	21600	11.436,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	145.200,00
			Seguros	01/01/2021	22500	75,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	228.000,00
			Alquiler de Equipos y Maquinarias	01/01/2021	23200	14.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	23.333,33
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	7.500,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04/01/2021	25600	1.175,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	103.605,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	14.904,00
			Papel	01/01/2021	32100	700,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/01/2021	34200	589,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	2.550,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	1.750,00
	10.01.4.1.3	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	1.695,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	10.500,00
			Agua	01/01/2021	21300	1.474,50
			Telefonía	01/01/2021	21400	2.175,00
			Internet	01/01/2021	21600	11.436,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	145.200,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	3.966,66
			Alquiler de Equipos y Maquinarias	01/01/2021	23200	14.000,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	7.500,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04/01/2021	25600	1.175,00

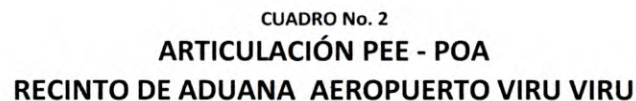
Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	103.605,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	14.904,00
			Papel	01/01/2021	32100	700,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	2.550,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	1.750,00
	10.01.4.1.4	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	Comunicaciones	01/01/2021	21100	1.695,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	10.500,00
			Agua	01/01/2021	21300	1.474,50
			Telefonía	01/01/2021	21400	2.175,00
			Internet	01/01/2021	21600	11.436,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	3.966,66
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	228.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	23.333,33
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	7.500,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04/01/2021	25600	1.175,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	103.605,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	14.904,00
			Papel	01/01/2021	32100	700,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	2.550,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	1.750,00
	Nombre y apellido:		Cargo:		Firma y Sello:	
Elaborado por:	Adriana Oroza Bass Werner	Jefe de Operaciones Recinto III Recinto Aduana Interior Tarija				
Aprobado por:	Adriana Oroza Bass Werner	Jefe de Operaciones Recinto III Recinto Aduana Interior Tarija				

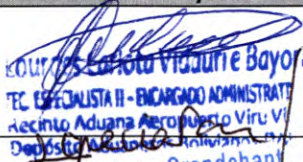


**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**RECINTO ADUANA AEROPUERTO
VIRU VIRU**

LA PAZ – BOLIVIA
2021

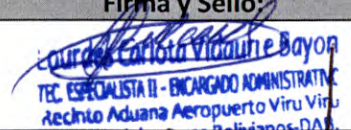
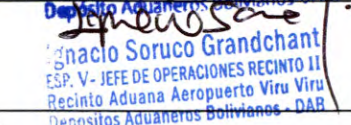


Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33.3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Recinto Aduana Aeropuerto Viru Viru	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	7,386,889.00	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. - Pandemia.	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	Lic. Lourdes Carlota Vidaurre Bayón			Encargada Administrativa							
Aprobado por:	Lic. Ignacio Soruco Grandchant			Jefe de Operaciones Recinto II							



CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
RECINTO DE ADUANA AEROPUERTO VIRU VIRU

Acción de corto plazo Gestión 2021 (6)	Resultado esperado Gestión 2021 (7)	Operación (11)	Ponde- ración % (12)	Fecha prevista inicio / fin (26) (27)		Resultado intermedio esperado (13)	Tarea específica (14)	Cronograma de Ejecución Física % 1T 2T 3T 4T				Area o Unidad organizacion (15)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB. Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero. Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde) Descargar la mercancía (si corresponde) Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde) Cobrar y facturar el servicio logístico Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Aeropuerto Viru Viru
		Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	25	01/01/21	31/12/21	100% del servicio de almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Recepcionar la mercancía y verificar con el MIC: la cantidad, peso, embalaje y estado antes de ingreso al almacén y registrar observaciones cuando corresponda. Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén Realizar el traslado de la mercancía dentro de almacén Registrar la información en los Sistemas y emitir parte de recepción Custodiar la mercancía durante su estadía en almacén	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Aeropuerto Viru Viru

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Area o Unidad organizacion
Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	por DAB, atendidas.					atendido.	Recibir y verificar la autorización de levante de la mercancía, emitida por la Administración Aduanera					
							Registrar en sistemas, cobrar y facturar el servicio de almacenaje					
							Entregar mercancía almacenada, conforme a la Declaración de Importación de Mercancía (DIM) y emisión de constancia de entrega.					
		Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	25	01/01/21	31/12/21	100% de las mercancías bajo custodia del Recinto, con inventarios actualizados	Clasificar la mercancía general, incautada y abandonada	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Aeropuerto Viru Viru
							Realizar el recuento físico de las mercancías, contrastando con el parte de recepción					
							Realizar el registro de actualización en el sistema					
							Emitir los reportes de inventarios actualizados					
		Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	25	01/01/21	31/12/21	100% del archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado	Clasificar, ordenar y foliar la documentación de Recinto	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Aeropuerto Viru Viru
							Digitalizar y actualizar base de datos de archivo					
							Archivar y resguardar la documentación física de respaldo					
Nombre y apellido:			Cargo:					Firma y Sello:				
Elaborado por:	Lic. Lourdes Carlota Vidaurre Bayón			Encargada Administrativa								
Aprobado por:	Lic. Ignacio Soruci Grandchant			Jefe de Operaciones Recinto II								

7. 400 310000 400 120 000 000
 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000
 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000
 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000
 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000

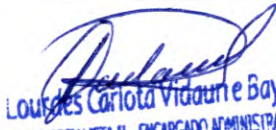
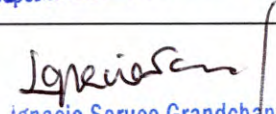
REQUERIMIENTOS

RECINTO DE ADUANA AEROPUERTO VIRU VIRU

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se	Partida por	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
	10.01.5.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	1,350.00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	75,300.00
			Telefonía	01/01/2021	21400	2,910.00
			Internet	01/01/2021	21600	25,104.00
			Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	2,176.25
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	834.75
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	108,900.00
			Seguros	01/01/2021	22500	37.50
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	23,757.00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	1,403,400.00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/01/2021	24120	11,431.00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	16,470.00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2021	25600	662.50
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	65,931.00
			Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	01/01/2021	31110	29,826.00
			Papel	01/01/2021	32100	2,625.00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	13,500.00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/01/2021	34200	156.00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	6,550.00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/01/2021	43700	55,000.00
			Vehículos Automotores	01/01/2021	83120	791.25
			Comunicaciones	01/01/2021	21100	1,350.00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	75,300.00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio Mandado	Fecha en la que se	Partida por	Presupuesto de gastos
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.5.1.2	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	Telefonía	01/01/2021	21400	2,910.00
			Internet	01/01/2021	21600	25,104.00
			Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	2,176.25
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	834.75
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	108,900.00
			Seguros	01/01/2021	22500	37.50
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	23,757.00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	1,403,400.00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/01/2021	24120	11,431.00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	16,470.00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2021	25600	662.50
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	65,931.00
			Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	01/01/2021	31110	29,826.00
			Papel	01/01/2021	32100	2,625.00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	13,500.00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/01/2021	34200	156.00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	6,550.00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/01/2021	43700	55,000.00
			Vehículos Automotores	01/01/2021	83120	791.25
			Comunicaciones	01/01/2021	21100	1,350.00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	75,300.00
			Telefonía	01/01/2021	21400	2,910.00
			Internet	01/01/2021	21600	25,104.00
			Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	2,176.25
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	834.75
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	108,900.00
			Seguros	01/01/2021	22500	37.50
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	23,757.00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	1,403,400.00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio Mandado	Fecha en la que se	Partida por	Presupuesto de gastos
	10.01.5.1.3	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/01/2021	24120	11,431.00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	16,470.00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2021	25600	662.50
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	65,931.00
			Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	01/01/2021	31110	29,826.00
			Papel	01/01/2021	32100	2,625.00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	13,500.00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/01/2021	34200	156.00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	6,550.00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/01/2021	43700	55,000.00
			Vehículos Automotores	01/01/2021	83120	791.25
	10.01.5.1.4	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	Comunicaciones	01/01/2021	21100	1,350.00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	75,300.00
			Telefonía	01/01/2021	21400	2,910.00
			Internet	01/01/2021	21600	25,104.00
			Pasajes al Interior del País	01/01/2021	22110	2,176.25
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2021	22210	834.75
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	108,900.00
			Seguros	01/01/2021	22500	37.50
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	23,757.00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	1,403,400.00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/01/2021	24120	11,431.00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	16,470.00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2021	25600	662.50
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	65,931.00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio Demandado	Fecha en la que se	Partida por	Presupuesto de gastos
		en el recinto	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	01/01/2021	31110	29,826.00
			Papel	01/01/2021	32100	2,625.00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	13,500.00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/01/2021	34200	156.00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	6,550.00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/01/2021	43700	55,000.00
			Vehículos Automotores	01/01/2021	83120	791.25
			Tasas	01/01/2021	85100	40.00
	Nombre y apellido:		Cargo:	Firma y Sello:		
Elaborado por:	Lic. Lourdes Carlota Vidaurre Bayón		Encargada Administrativa	 Lourdes Carlota Vidaurre Bayón TTC. ESPECIALISTA II - ENCARGADO ADMINISTRATIVO Recinto Aduana Aeropuerto Viru Viru Depósito Aduaneros Bolivianos - DAB.		
Aprobado por:	Lic. Ignacio Soruco Grandchant		Jefe de Operaciones Recinto II	 Ignacio Soruco Grandchant ESP. V- JEFE DE OPERACIONES RECINTO II Recinto Aduana Aeropuerto Viru Viru Depositos Aduaneros Bolivianos - DAB.		



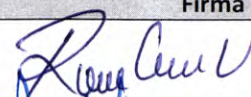
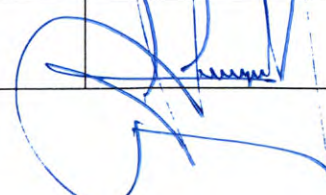
**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**RECINTO ADUANA AEROPUERTO
JORGE WILSTERMANN**

LA PAZ – BOLIVIA
2021

ARTICULACIÓN PEE - POA

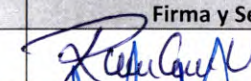
RECINTO DE ADUANA AEROPUERTO JORGE WILSTERMANN

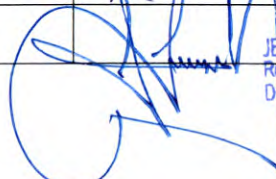
Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilstermann	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	934.221,00	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. - Pandemia.	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	ROSARIO CONDORI UZCAMAITA			ENLACE ADMINISTRATIVO a.i.				 Rosario T. Condori Uzcamaíta AUX. DE SERVICIO I FACTURACIÓN Recinto Aduana Aeropuerto J. Wilstermann Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB			
Aprobado por:	ALEX ARISPE VILLCA			JEFE DE OPERACIONES RECINTO III				 Alex Arispe Villca JEFE DE OPERACIONES RECINTO III Recinto Aduana Aeropuerto J. Wilstermann Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
RECINTO DE ADUANA AEROPUERTO JORGE WILSTERMANN

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponde- ración %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Area o Unidad organizacional
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB. Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e		Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilstermann
							Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero					
							Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones					
							Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde)					
							Descargar la mercancía (si corresponde)					
							Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción					
							Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde)					
							Cobrar y facturar el servicio logístico					
	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Recepcionar la mercancía y verificar con el MIC: la cantidad, peso, embalaje y estado antes de ingreso al almacén y registrar observaciones cuando corresponda.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilstermann
							Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén					
							Realizar el traslado de la mercancía dentro de almacén					
							Registrar la información en los Sistemas y emitir parte de recepción					
							Custodiar la mercancía durante su estadía en almacén					
							Recibir y verificar la autorización de levante de la mercancía, emitida por la Administración Aduanera					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Area o Unidad organizacional
Seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.							Registrar en sistemas, cobrar y facturar el servicio de almacenaje					
							Entregar mercancía almacenada, conforme a la Declaración de Importación de Mercancía (DIM) y emisión de constancia de entrega.					
		Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	25	01/01/2021	31/12/2021	100% de las mercancías bajo custodia del Recinto, con inventarios actualizados	Clasificar la mercancía general, incautada y abandonada	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilstermann
							Realizar el recuento físico de las mercancías, contrastando con el parte de recepción					
							Realizar el registro de actualización en el sistema					
							Emitir los reportes de inventarios actualizados					
		Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	25	01/01/2021	31/12/2021	100% del archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado	Clasificar, ordenar y foliar la documentación de Recinto	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilstermann
							Digitalizar y actualizar base de datos de archivo					
							Archivar y resguardar la documentación física de respaldo					

	Nombre y apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	ROSARIO CONDORI UZCAMAITA	ENLACE ADMINISTRATIVO a.i.	 Rosario T. Condori Uzcamaíta AUX. DE SERVICIO I FACTURACIÓN Recinto Aduana Aeropuerto J. Wilstermann
Aprobado por:	ALEX ARISPE VILLCA	JEFE DE OPERACIONES RECINTO III	 Alex Arispe Villca JEFE DE OPERACIONES RECINTO III Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB


ALEX ARISPE
JEFE DE OPERACIONES RECINTO III
Recinto Aduana Aeropuerto J. Wilstermann
Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB

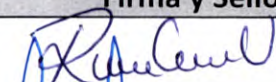
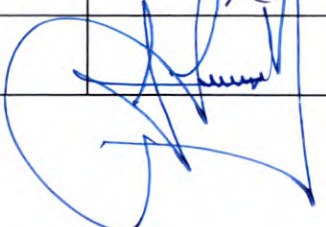


CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
RECINTO DE ADUANA AEROPUERTO JORGE WILSTERMANN

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
	10.01.6.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	300,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	15.618,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	873,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.322,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	2.400,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	2.226,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	39.600,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	2.828,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	113.490,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	11.004,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/04/2021	25400	6.900,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	217,50
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	37.674,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	10.056,00
			Papel	01/01/2021	32100	750,00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	6.000,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.6.1.2	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	Comunicaciones	01/01/2021	21100	300,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	15.618,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	873,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.322,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	39.600,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	2.828,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	113.490,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/04/2021	25400	6.900,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	217,50
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	37.674,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	10.056,00
			Papel	01/01/2021	32100	750,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	205,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	2.700,00
	10.01.6.1.3	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	300,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	15.618,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	873,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.322,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	39.600,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	2.828,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	113.490,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/04/2021	25400	6.900,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	217,50
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	37.674,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	10.056,00
			Papel	01/01/2021	32100	750,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	2.700,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	10.01.6.1.4	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	Comunicaciones	01/01/2021	21100	300,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	15.618,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	873,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.322,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	113.490,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/04/2021	25400	6.900,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	217,50
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	37.674,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	10.056,00
			Papel	01/01/2021	32100	750,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	2.900,00

	Nombre y apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	ROSARIO CONDORI UZCAMAITA	ENLACE ADMINISTRATIVO a.i.	 Rosario T. Condori Uzcamaíta AUX. DE SERVICIO I FACTURACIÓN Recinto Aduana Aeropuerto J. Wilstermann Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB
Aprobado por:	ALEX ARISPE VILLCA	JEFE DE OPERACIONES RECINTO III	 Alex Arispe Villca JEFE DE OPERACIONES RECINTO III Recinto Aduana Aeropuerto J. Wilstermann Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB

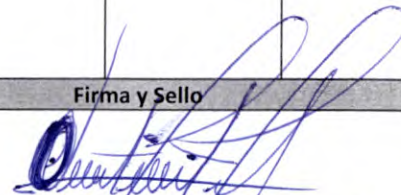


**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**RECINTO ADUANA FRONTERA
CHARAÑA**

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO No. 2
ARTICULACIÓN PEE - POA
RECINTO DE ADUANA FRONTERA CHARAÑA

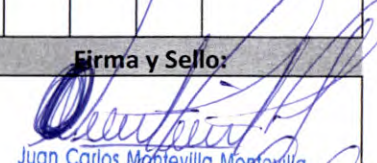
Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Recinto Aduana Frontera Charaña	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	539.090,00	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. - Pandemia.	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	JUAN CARLOS MONTEVILLA MONTEVILLA			JEFE DE OPERACIONES a.i.				 Juan Carlos Montevilla Montevilla JEFE DE OPERACIONES a.i. Recinto Aduana Frontera Charaña Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB			
Aprobado por:	JUAN CARLOS MONTEVILLA MONTEVILLA			JEFE DE OPERACIONES a.i.				 Juan Carlos Montevilla Montevilla JEFE DE OPERACIONES a.i. Recinto Aduana Frontera Charaña Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS CHARAÑA
RECINTO DE ADUANA FRONTERA CHARAÑA

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponde- ración %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organización al electorados
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
		Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero. Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde) Descargar la mercancía (si corresponde) Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde) Cobrar y facturar el servicio logístico Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Charaña

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio /-fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB. Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB.	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Recepcionar la mercancía y verificar con el MIC: la cantidad, peso, embalaje y estado antes de ingreso al almacén y registrar observaciones cuando corresponda.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Charaña
							Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén					
							Realizar el traslado de la mercancía dentro de almacén					
							Registrar la información en los Sistemas y emitir parte de recepción					
							Custodiar la mercancía durante su estadía en almacén					
							Recibir y verificar la autorización de levante de la mercancía, emitida por la Administración Aduanera					
							Registrar en sistemas, cobrar y facturar el servicio de almacenaje					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	atendidas.						Entregar mercancía almacenada, conforme a la Declaración de Importación de Mercancía (DIM) y emisión de constancia de entrega.					
		Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsitos a la mercancía sujeta a nacionalización	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de Asistencia al control de Tránsitos, atendido.	Verificar y registrar el ingreso de mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Charaña
							Asignar el espacio de estacionamiento dentro de Recinto Aduanero					
							Pesar el medio de transporte. Verificar la seguridad de la carga y precintar el medio de transporte, según disposición de administración Aduanera, o verificar físicamente la mercancía en caso de transbordo					
							Registrar en los sistemas, cobrar y facturar					
							Despachar mercancía y medio de transporte					
		Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo	20	01/01/2021	31/12/2021	100% de las mercancías bajo custodia del Recinto, con	Clasificar la mercancía general, incautada y abandonada	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera
							Realizar el recuento físico de las mercancías, contrastando con el parte de recepción					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Area o Unidad organizacional ejecutoras
		custodia del Recinto.				inventarios actualizados	Realizar el registro de actualización en el sistema Emitir los reportes de inventarios actualizados					Charaña
		Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado	Clasificar, ordenar y foliar la documentación de Recinto Digitalizar y actualizar base de datos de archivo Archivar y resguardar la documentación física de respaldo	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Charaña
Nombre y apellido:				Cargo:				Firma y Sello:				
Elaborado por:	JUAN CARLOS MONTEVILLA MONTEVILLA			JEFE DE OPERACIONES a.i.				 Juan Carlos Montevilla Montevilla JEFE DE OPERACIONES a.i. Recinto Aduana Frontera Charaña Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB				
Aprobado por:	JUAN CARLOS MONTEVILLA MONTEVILLA			JEFE DE OPERACIONES a.i.				 Juan Carlos Montevilla Montevilla JEFE DE OPERACIONES a.i. Recinto Aduana Frontera Charaña Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB				



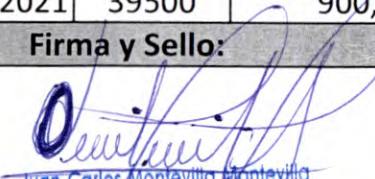
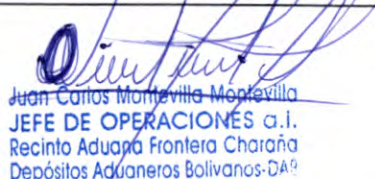
CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
RECINTO DE ADUANA FRONTERA CHARAÑA

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuest o de gastos (en Bs.)
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
	10.01.9.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	240,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	5280,00
			Agua	01/01/2021	21300	240,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	8640,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	100,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	1173,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	39600,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	21759,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/04/2021	24110	12250,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	13750,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	3600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	40,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	8942,40
			Papel	01/01/2021	32100	90,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuest o de gastos (en Bs.)
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	900,00
	10.01.9.1.2	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	Comunicaciones	01/01/2021	21100	240,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	5280,00
			Agua	01/01/2021	21300	240,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	8640,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	21759,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/04/2021	24110	12250,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	3600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	40,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	8942,40
			Papel	01/01/2021	32100	90,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	850,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	900,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuest o de gastos (en Bs.)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.9.1.3	Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsidos a la mercancía sujeta a nacionalización	Comunicaciones	01/01/2021	21100	240,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	5280,00
			Agua	01/01/2021	21300	240,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	8640,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	100,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	1173,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	39600,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	21759,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/04/2021	24110	12250,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	13750,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	3600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	40,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	8942,40
			Papel	01/01/2021	32100	90,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	900,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuest o de gastos (en Bs.)
	10.01.9.1.4	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	240,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	5280,00
			Agua	01/01/2021	21300	240,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	8640,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	3600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	40,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	8942,40
			Papel	01/01/2021	32100	90,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	900,00
			Comunicaciones	01/01/2021	21100	240,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	5280,00
			Agua	01/01/2021	21300	240,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	8640,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuest o de gastos (en Bs.)
	10.01.9.1.5	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	21759,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/04/2021	24110	12250,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	3600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	40,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	8942,40
			Papel	01/01/2021	32100	90,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	900,00
	Nombre y apellido:		Cargo:	Firma y Sello:		
Elaborado por:	JUAN CARLOS MONTEVILLA MONTEVILLA		JEFE DE OPERACIONES a.i.	 Juan Carlos Montevilla Montevilla JEFE DE OPERACIONES a.i. Recinto Aduana Frontera Charaña Depósitos Aduaneros Bolivianos-DA ⁹		
Aprobado por:	JUAN CARLOS MONTEVILLA MONTEVILLA		JEFE DE OPERACIONES a.i.	 Juan Carlos Montevilla Montevilla JEFE DE OPERACIONES a.i. Recinto Aduana Frontera Charaña Depósitos Aduaneros Bolivianos-DA ⁹		



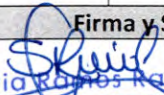
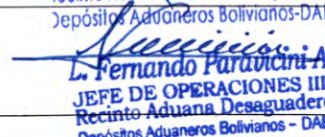
**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

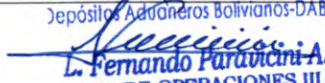
**RECINTO ADUANA FRONTERA
DESAGUADERO**

LA PAZ – BOLIVIA
2021



CUADRO No. 2
ARTICULACIÓN PEE - POA
RECINTO DE ADUANA FRONTERA DESAGUADERO

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administados por DAB, atendidas.	1.281.597,00	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. - Pandemia.	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	Silvia Ramos Ramirez			Auxiliar de Servicios II Operaciones				 Silvia Ramos Ramirez AUX. DE SERV. II OPERACIONES Recinto Aduana Frontera Desaguadero Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB			
Aprobado por:	Luis Fernando Paravicini Allerding			Jefe de Operaciones Recinto III				 Luis Fernando Paravicini A. JEFE DE OPERACIONES III Recinto Aduana Desaguadero Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB			


L. Fernando Paravicini A.
JEFE DE OPERACIONES III
Recinto Aduana Desaguadero
Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB

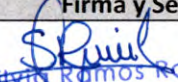


CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
RECINTO DE ADUANA FRONTERA DESAGUADERO

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
				(26)	(27)			1T	2T	3T	4T	
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)					(15)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero.					Recinto Aduana Frontera Desaguadero
							Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero					
							Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones					
							Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde)	25%	25%	25%	25%	
							Descargar la mercancía (si corresponde)					
							Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción					
							Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde)					
							Cobrar y facturar el servicio logístico					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
							Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte					
		Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Recepcionar la mercancía y verificar con el MIC: la cantidad, peso, embalaje y estado antes de ingreso al almacén y registrar observaciones cuando corresponda.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Desaguadero
							Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén					
							Realizar el traslado de la mercancía dentro de almacén					
							Registrar la información en los Sistemas y emitir parte de recepción					
							Custodiar la mercancía durante su estadía en almacén					
							Recibir y verificar la autorización de levante de la mercancía, emitida por la Administración Aduanera					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
							Registrar en sistemas, cobrar y facturar el servicio de almacenaje					
							Entregar mercancía almacenada, conforme a la Declaración de Importación de Mercancía (DIM) y emisión de constancia de entrega.					
		Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsidos a la mercancía sujeta a nacionalización	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de Asistencia al control de Tránsitos, atendido.	Verificar y registrar el ingreso de mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Desaguadero
							Asignar el espacio de estacionamiento dentro de Recinto Aduanero					
							Pesar el medio de transporte. Verificar la seguridad de la carga y precintar el medio de transporte, Registrar en los sistemas, cobrar y facturar					
							Despachar mercancía y medio de transporte					
		Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	20	01/01/2021	31/12/2021	100% de las mercancías bajo custodia del Recinto, con inventarios actualizados	Clasificar la mercancía general, incautada y abandonada	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Desaguadero
							Realizar el recuento físico de las mercancías, contrastando con el parte de recepción					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponde ración %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
							Realizar el registro de actualización en el sistema Emitir los reportes de inventarios actualizados					
		Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado	Clasificar, ordenar y foliar la documentación de Recinto Digitalizar y actualizar base de datos de archivo Archivar y resguardar la documentación física de respaldo	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Desaguadero
	Nombre y apellido:			Cargo:				Firma y Sello:				
Elaborado por:	Silvia RamosRamirez			Auxiliar de Servicios II Operaciones				 Silvia Ramos Ramirez AUX. DE SERV. II OPERACIONES Recinto Aduana Frontera Desaguadero Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB				
Aprobado por:	Luis Fernando Paravicini Allerding			Jefe de Operaciones Recinto III				 Luis Fernando Paravicini A. JEFE DE OPERACIONES III Recinto Aduana Desaguadero Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB				

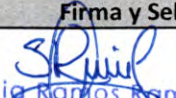


CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
RECINTO DE ADUANA FRONTERA DESAGUADERO

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
	10.01.8.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	240,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	2640,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	600,00
			Internet	01/01/2021	21600	7032,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	70,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	1173,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	52800,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	6273,60
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	116550,00
			Alquiler Equipos y Maquinarias	01/01/2021	23200	56000,00
			Otros Alquileres	01/01/2021	23400	13200,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/01/2021	24120	2365,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2021	25600	400,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	16665,60
			Papel	01/01/2021	32100	1160,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/01/2021	34200	156,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	5200,00
			Vehículos Automotores	01/04/2021	83120	1582,50
			Tasas	01/04/2021	85100	20,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	2640,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	600,00
			Internet	01/01/2021	21600	7032,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	52800,00
			Seguros	01/01/2021	22500	75,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	6273,60
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	116550,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.8.1.2	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	Alquiler Equipos y Maquinarias	01/01/2021	23200	56000,00
			Otros Alquileres	01/01/2021	23400	13200,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/04/2021	24110	14000,00
			Mantenimiento y Reparacion de Vehiculos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	2365,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	3600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2021	25600	400,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	16665,60
			Papel	01/01/2021	32100	1160,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	156,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	5200,00
	10.01.8.1.3	Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsitos a la mercancía sujeta a nacionalización	Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	2640,00
			Internet	01/01/2021	21600	7032,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	70,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	1173,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	6273,60
			Otros Alquileres	01/01/2021	23400	13200,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	2365,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	3600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2021	25600	400,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	16665,60
			Papel	01/01/2021	32100	1160,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	156,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	5200,00
			Comunicaciones	01/01/2021	21100	240,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	2640,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	600,00
			Internet	01/01/2021	21600	7032,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	52800,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	10.01.8.1.4	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	Seguros	01/01/2021	22500	75,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	6273,60
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	116550,00
			Alquiler Equipos y Maquinaria	01/01/2021	23200	56000,00
			Otros Alquileres	01/01/2021	23400	13200,00
			Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	01/04/2021	24110	14000,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	3600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2021	25600	400,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	16665,60
			Papel	01/01/2021	32100	1160,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	5200,00
	10.01.8.1.5	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	Comunicaciones	01/01/2021	21100	240,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	2640,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	600,00
			Internet	01/01/2021	21600	7032,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	6273,60
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	116550,00
			Otros Alquileres	01/01/2021	23400	13200,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/04/2021	24110	14000,00
			Mantenimiento y Reparacion de Vehiculos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	2365,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	3600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	400,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	16665,60
			Papel	01/01/2021	32100	1160,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	156,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	5200,00
			Vehiculos Automotores	01/04/2021	83120	1582,50
			Tasas	01/04/2021	85100	20,00
						1281597,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	Nombre y apellido:		Cargo:	Firma y Sello:		
Elaborado por:	Silvia Ramos Ramirez		Auxiliar de Servicios II Operaciones	 Silvia Ramos Ramirez AUX. DE SERV. II OPERACIONES Recinto Aduana Frontera Desaguadero Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB		
Aprobado por:	Luis Fernando Paravicini Allerding		Jefe de Operaciones Recinto III	 Luis Fernando Paravicini A. JEFE DE OPERACIONES III Recinto Aduana Desaguadero Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB		



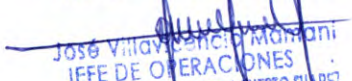
**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**RECINTO ADUANA FRONTERA
PUERTO SUAREZ**

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO No. 2
ARTICULACIÓN PEE - POA
RECINTO DE ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Recinto Aduana Frontera Puerto Suárez	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	2.292.513,00	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. - Pandemia.	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	JESUS IVAN AGUILAR PAINA			ENLACE ADMINISTRATIVO							
Aprobado por:	JOSE VILLAVICENCIO MAMANI			JEFE DE RECINTO							


JOSÉ VILLAVICENCIO MAMANI
JEFE DE OPERACIONES
RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO N° 3
OPERACIONES Y TAREAS
RECINTO DE ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ

Acción de corto plazo Gestión 2021 (6)	Resultado esperado Gestión 2021 (7)	Operación (11)	Ponde ración % (12)	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado (13)	Tarea específica (14)	Cronograma de Ejecución Física %				Area o Unidad organizacion (15)
				(26)	(27)			1T	2T	3T	4T	
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Puerto Suárez
							Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero					
							Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones					
							Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde)					
							Descargar la mercancía (si corresponde)					
							Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción					
							Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde)					
							Cobrar y facturar el servicio logístico					
							Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte					
		Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Recepcionar la mercancía y verificar con el MIC: la cantidad, peso, embalaje y estado antes de ingreso al almacén y registrar observaciones cuando corresponda.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Puerto Suárez
							Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén					
							Realizar el traslado de la mercancía dentro de almacén					
							Registrar la información en los Sistemas y emitir parte de recepción					
							Custodiar la mercancía durante su estadía en almacén					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Area o Unidad organizacional
Recintos administrados por DAB. Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	(DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.					atendido.	Recibir y verificar la autorización de levante de la mercancía, emitida por la Administración Aduanera					Suárez
							Registrar en sistemas, cobrar y facturar el servicio de almacenaje					
							Entregar mercancía almacenada, conforme a la Declaración de Importación de Mercancía (DIM) y emisión de constancia de entrega.					
		Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsitos a la mercancía sujeta a nacionalización	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de Asistencia al control de Tránsitos, atendido.	Verificar y registrar el ingreso de mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero					Recinto Aduana Frontera Puerto Suárez
							Asignar el espacio de estacionamiento dentro de Recinto Aduanero					
							Pesar el medio de transporte. Verificar la seguridad de la carga y precintar el medio de transporte, según disposición de	25%	25%	25%	25%	
							Registrar en los sistemas, cobrar y facturar					
							Despachar mercancía y medio de transporte					
		Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	20	01/01/2021	31/12/2021	100% de las mercancías bajo custodia del Recinto, con inventarios actualizados	Clasificar la mercancía general, incautada y abandonada					Recinto Aduana Frontera Puerto Suárez
							Realizar el recuento físico de las mercancías, contrastando con el parte de recepción	25%	25%	25%	25%	
							Realizar el registro de actualización en el sistema					
							Emitir los reportes de inventarios actualizados					
		Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado	Clasificar, ordenar y foliar la documentación de Recinto					Recinto Aduana Frontera Puerto Suárez
							Digitalizar y actualizar base de datos de archivo	25%	25%	25%	25%	
							Archivar y resguardar la documentación física de respaldo					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponde ración %	Fecha prevista inicio / fin	Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %	Area o Unidad organizacion
	Nombre y apellido:			Cargo:			Firma y Sello:	
Elaborado por:	JESUS IVAN AGUILAR PAINA			ENLACE ADMINISTRATIVO			 Jesús Ivan Aguilar Paina ENLACE ADMINISTRATIVO a.i RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTOS Depositos Aduaneros Bolivianos - DAB	
Aprobado por:	JOSE VILLAVICENCIO MAMANI			JEFE DE RECINTO			 José Villavicencio Mamani JEFE DE OPERACIONES RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ Depositos Aduaneros Bolivianos - DAB	

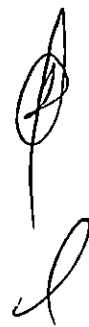
CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

RECINTO DE ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
	10.01.9.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	2.520,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	33.535,20
			Agua	01/01/2021	21300	3.520,80
			Telefonía	01/01/2021	21400	1.200,00
			Internet	01/01/2021	21600	16.881,60
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	1.200,50
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	1.955,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	237.600,00
			Seguros	01/01/2021	22500	50,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	43.566,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	6.063,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	43.125,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/01/2021	24120	48.755,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	7.101,60
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	840,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	113.025,60
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	26.697,60
			Papel	01/01/2021	32100	3.400,00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	38.400,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	9.040,00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/01/2021	43700	4.100,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	40.581,60



Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por	Presupuesto de gastos
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.			Vehículos Automotores	01/01/2021	83120	3.165,00
			Tasas	01/01/2021	85100	20,00
	10.01.9.1.2	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	Comunicaciones	01/01/2021	21100	2.520,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	33.535,20
			Agua	01/01/2021	21300	3.520,80
			Telefonía	01/01/2021	21400	1.200,00
			Internet	01/01/2021	21600	16.881,60
			Seguros	01/01/2021	22500	50,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	6.063,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	43.125,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	7.101,60
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	840,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	113.025,60
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	26.697,60
			Papel	01/01/2021	32100	3.400,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/03/2021	34200	801,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	9.040,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	40.581,60
			Comunicaciones	01/01/2021	21100	2.520,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	33.535,20
			Agua	01/01/2021	21300	3.520,80
			Telefonía	01/01/2021	21400	1.200,00
			Internet	01/01/2021	21600	16.881,60
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	1.200,50
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	1.955,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	237.600,00
			Seguros	01/01/2021	22500	50,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	43.566,00
		Prestar el servicio de	Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	6.063,00

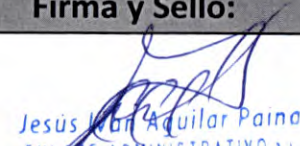


Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por	Presupuesto de gastos
	10.01.9.1.3	Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsidos a la mercancía sujeta a nacionalización	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	43.125,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/01/2021	24120	48.755,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	7.101,60
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	840,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	113.025,60
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	26.697,60
			Papel	01/01/2021	32100	3.400,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	9.040,00
			Otra Maquinaria y Equipo	01/03/2021	43700	4.100,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	40.581,60
			Tasas	01/01/2021	85100	20,00


 Jesús Iván Aguilar Paima
 ENLACE ADMINISTRATIVO a:
 RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTOS
 Depósitos Aduaneros Bolivianos DAB


 José Villavicencio Mamani
 JEFE DE OPERACIONES
 RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAY
 Depósitos Aduaneros Bolivianos DAB

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por	Presupuesto de gastos
	10.01.9.1.4	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	2.520,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	33.535,20
			Agua	01/01/2021	21300	3.520,80
			Telefonía	01/01/2021	21400	1.200,00
			Internet	01/01/2021	21600	16.881,60
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	43.566,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	7.101,60
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	840,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	113.025,60
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	26.697,60
			Papel	01/01/2021	32100	3.400,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	9.040,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	40.581,60
	10.01.9.1.5	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	Comunicaciones	01/01/2021	21100	2.520,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	33.535,20
			Agua	01/01/2021	21300	3.520,80
			Telefonía	01/01/2021	21400	1.200,00
			Internet	01/01/2021	21600	16.881,60
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	43.566,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	6.063,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	43.125,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	7.101,60
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	840,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	113.025,60
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	26.697,60
			Papel	01/01/2021	32100	3.400,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	9.040,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	40.581,60

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por	Presupuesto de gastos
	Nombre y apellido:		Cargo:	Firma y Sello:		
Elaborado por:	JESUS IVAN AGUILAR PAINA		ENLACE ADMINISTRATIVO	 Jesús Iván Aguilar Paina ENLACE ADMINISTRATIVO a.i. RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB		
Aprobado por:	JOSE VILLAVICENCIO MAMANI		JEFE DE RECINTO	 José Villavicencio Mamani JEFE DE OPERACIONES RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB		



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**RECINTO ADUANA FRONTERA
GUAYARAMERIN**

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO No. 2
ARTICULACIÓN PEE - POA
RECINTO DE ADUANA FRONTERA GUAYARAMERIN

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	504.357,00	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. - Pandemia.	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:				ZULMA GUASANIA DURAN				JEFE DE RECINTO a.i.			
Aprobado por:				ZULMA GUASANIA DURAN				JEFE DE RECINTO a.i.			

[Firma]
Zulma Guasania Duran
AUX. DE SERVICIOS Y OPERACIONES
Recinto Aduana Frontera Guayaramerin
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

[Firma]
Zulma Guasania Duran
AUX. DE SERVICIOS Y OPERACIONES
Recinto Aduana Frontera Guayaramerin
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
RECINTO DE ADUANA FRONTERA GUAYARAMERIN

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
				(26)	(27)		(14)	1T	2T	3T	4T	
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)						(15)
		Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero. Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde) Descargar la mercancía (si corresponde) Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde) Cobrar y facturar el servicio logístico Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Guayaramerín
							Recepcionar la mercancía y verificar con el MIC: la cantidad, peso, embalaje y estado antes de ingreso al almacén y registrar observaciones cuando corresponda.					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras	
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos adminsitrados por DAB, atendidas.	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Guayaramerín	
							Realizar el traslado de la mercancía dentro de almacén						
							Registrar la información en los Sistemas y emitir parte de recepción						
							Custodiar la mercancía durante su estadía en almacén						
							Recibir y verificar la autorización de levante de la mercancía, emitida por la Administración Aduanera						
							Registrar en sistemas, cobrar y facturar el servicio de almacenaje						
							Entregar mercancía almacenada, conforme a la Declarción de Importacion de Mercancía (DIM) y emisión de constancia de entrega.						
		Prestar el servicio						Verificar y registrar el ingreso de mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero					
								Asignar el espacio de estacionamiento dentro de Recinto Aduanero					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		de Asistencia al Control de Tránsidos a la mercancía sujeta a nacionalización	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de Asistencia al control de Tránsitos, atendido.	Pesar el medio de transporte. Verificar la seguridad de la carga y precintar el medio de transporte, según disposición de administración Aduanera, o verificar físicamente la mercancía en caso de transbordo	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Guayaramerín
							Registrar en los sistemas, cobrar y facturar					
							Despachar mercancía y medio de transporte					
		Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	20	01/01/2021	31/12/2021	100% de las mercancías bajo custodia del Recinto, con inventarios actualizados	Clasificar la mercancía general, incautada y abandonada	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Guayaramerín
							Realizar el recuento físico de las mercancías, contrastando con el parte de recepción					
							Realizar el registro de actualización en el sistema					
		Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado	Emitir los reportes de inventarios actualizados					
							Clasificar, ordenar y foliar la documentación de Recinto	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera Guayaramerín
							Digitalizar y actualizar base de datos de archivo					
							Archivar y resguardar la documentación física de respaldo					

Nombre y apellido:

Cargo:

Firma y Sello:

Elaborado por: ZULMA GUASANIA DURAN

JEFE DE RECINTO a.i.

Aprobado por: ZULMA GUASANIA DURAN

JEFE DE RECINTO a.i.

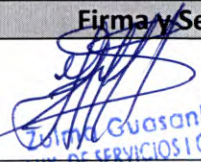
[Firma manuscrita]
Zulma Guasania Duran
 AUX. DE SERVICIOS I OPERACIONES
 Recinto Aduana Frontera Guayaramerín
 Depósito Aduanero Bolivianos-DAI

[Firma manuscrita]
Zulma Guasania Duran
 AUX. DE SERVICIOS I OPERACIONES
 Recinto Aduana Frontera Guayaramerín
 Depósito Aduanero Bolivianos-DAI

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
RECINTO DE ADUANA FRONTERA GUAYARAMERIN

Acción de corto plazo Gestión 2021 (6)	Código	Operaciones (11)	Bien o Servicio demandado (16)	Fecha en la que se (17)	Partida por (18)	Presupuest o de gastos (19)
	10.01.10.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	2.222,40
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	2.400,00
			Agua	01/01/2021	21300	228,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	3.120,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	1.211,50
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	782,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	79.200,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	1.907,75
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	6.750,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	10.085,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	9.600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	110,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30.139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	2.275,20
			Papel	01/01/2021	32100	170,00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	01/01/2021	34110	19.232,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	1.400,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	1.400,00
		Prestar el servicio de	Comunicaciones	01/01/2021	21100	2.222,40
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	2.400,00
			Agua	01/01/2021	21300	228,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	3.120,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	6.750,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se	Partida por	Presupuest o de gastos
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.10.1.2	Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	9.600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	110,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30.139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	2.275,20
			Papel	01/01/2021	32100	170,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	213,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	1.400,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	1.400,00
	10.01.10.1.3	Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsidos a la mercancía sujeta a nacionalización	Comunicaciones	01/01/2021	21100	2.222,40
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	2.400,00
			Agua	01/01/2021	21300	228,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	3.120,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	1.211,50
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	782,00
			Fletes y Almacenamiento	01/01/2021	22300	79.200,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	1.907,75
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	6.750,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	10.085,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	9.600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	110,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30.139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	2.275,20
			Papel	01/01/2021	32100	170,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	1.400,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	1.400,00
			Comunicaciones	01/01/2021	21100	2.222,40
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	2.400,00
			Agua	01/01/2021	21300	228,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	3.120,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se	Partida por	Presupuest o de gastos
	10.01.10.1.4	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	Transporte de Personal	01/01/2021	22600	1.907,75
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	9.600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	110,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30.139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	2.275,20
			Papel	01/01/2021	32100	170,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	1.400,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	1.400,00
	10.01.10.1.5	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	Comunicaciones	01/01/2021	21100	2.222,40
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	2.400,00
			Agua	01/01/2021	21300	228,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	3.120,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	1.907,75
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/06/2021	24110	6.750,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	9.600,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	110,00
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	30.139,20
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	2.275,20
			Papel	01/01/2021	32100	170,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	1.400,00
			Bienes Inmuebles	01/01/2021	83110	1.400,00
Nombre y apellido:			Cargo:	Firma y Sello:		
Elaborado por:	ZULMA GUASANIA DURAN	JEFE DE RECINTO a.i.	 Zulma Guasania Duran AUX. DE SERVICIOS I OPERACIONES Recinto Aduana Frontera Guayaqueri Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAI			
Aprobado por:	ZULMA GUASANIA DURAN	JEFE DE RECINTO a.i.				


Zulma Guasania Duran
AUX. DE SERVICIOS I OPERACIONES
Recinto Aduana Frontera Guayaqueri
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAI



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**RECINTO ADUANA FRONTERA
SAN VICENTE**

LA PAZ – BOLIVIA
2021



CUADRO No. 2
ARTICULACIÓN PEE - POA
RECINTO DE ADUANA FRONTERA - SAN VICENTE

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Recinto Aduana Frontera San Vicente	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	86.114,00	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. - Pandemia.	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	NORA ISABEL HERRERA POQUIVIGUI			SUPERVISOR OPERACIONES III				Nora Isabel Herrera Poquivigui SUPERVISOR DE OPERACIONES III Recinto Aduana Frontera San Vicente Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB			
Aprobado por:	NORA ISABEL HERRERA POQUIVIGUI			SUPERVISOR OPERACIONES III				Nora Isabel Herrera Poquivigui SUPERVISOR DE OPERACIONES III Recinto Aduana Frontera San Vicente Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
RECINTO DE ADUANA FRONTERA - SAN VICENTE

Acción de corto plazo Gestión 2021 (6)	Resultado esperado Gestión 2021 (7)	Operación (11)	Ponderación % (12)	Fecha prevista inicio / fin (26) (27)		Resultado intermedio esperado (13)	Tarea específica (14)	Cronograma de Ejecución Física % 1T 2T 3T 4T				Area o Unidad organización (15)
		Prestar el servicio Logístico a la mercancía.	20	01/01/20 21	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero. Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde) Descargar la mercancía (si corresponde) Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde) Cobrar y facturar el servicio logístico Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera San Vicente

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Area o Unidad organizacional
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, si lo hubiera.	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización si se presentaran en el Recinto	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de almacenaje a la mercancía.	Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera San Vicente
							Realizar el traslado de la mercancía dentro de almacén o Recinto					
							Registrar la información en los Sistemas y emitir parte de recepción					
							Custodiar la mercancía durante su estadía en almacén					
							Recibir y verificar la autorización de levante de la mercancía, emitida por la Administración Aduanera					
							Registrar en sistemas, cobrar y facturar el servicio de almacenaje					
							Entregar mercancía almacenada, conforme a la Declaración de Importación de Mercancía (DIM) y emisión de constancia de entrega.					
		Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsitos a la mercancía sujeta a cualquier reguimen	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de Asistencia al control de Tránsitos, atendido.	Verificar y registrar el ingreso de mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera San Vicente
							Asignar el espacio de estacionamiento dentro de Recinto Aduanero					
							Pesar el medio de transporte. Verificar la seguridad de la carga y precintar el medio de transporte, según disposición de					
							Registrar en los sistemas, cobrar y facturar					
							Despachar mercancía y medio de transporte					



CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
RECINTO DE ADUANA FRONTERA - SAN VICENTE

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se	Pártida por	Presupuest o de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
	10.01.11.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	108,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	360,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.640,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	998,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	782,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	5.271,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	1.392,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	30,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	993,60
			Papel	01/01/2021	32100	40,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	660,00
	10.01.11.1.2	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	108,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	360,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.640,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	5.271,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	1.392,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	30,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se	Partida por	Presupuest o de gastos
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	993,60
			Papel	01/01/2021	32100	40,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/01/2021	34200	176,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	660,00
	10.01.11.1.3	Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsitos.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	108,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	360,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.640,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	998,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	782,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	5.271,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	1.392,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	30,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	993,60
			Papel	01/01/2021	32100	40,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	660,00
	10.01.11.1.4	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	108,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	360,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.640,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	1.392,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	30,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	993,60
			Papel	01/01/2021	32100	40,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se	Partida por	Presupuest o de gastos
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	660,00
	10.01.11.1.5	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	Comunicaciones	01/01/2021	21100	108,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	360,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.640,00
			Alquiler de Inmuebles	01/01/2021	23100	5.271,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	1.392,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	30,00
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	993,60
			Papel	01/01/2021	32100	40,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	660,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/01/2021	34200	176,00
	Nombre y apellido:		Cargo:		Firma y Sello:	
Elaborado por:	NORA ISABEL HERRERA PEQUINQUI		SUPERVISOR OPERACIONES III		Nora Isabel Herrera Pequiqui SUPERVISOR DE OPERACIONES III Recinto Aduanero Frontera Sur, Vieques Deposito Aduanero de Bienes de Deposito Aduanero de Bienes de	
Aprobado por:	NORA ISABEL HERRERA PEQUINQUI		SUPERVISOR OPERACIONES III		Nora Isabel Herrera Pequiqui SUPERVISOR DE OPERACIONES III Recinto Aduanero Frontera Sur, Vieques Deposito Aduanero de Bienes de	



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

**RECINTO ADUANA FRONTERA
SAN MATÍAS**

LA PAZ – BOLIVIA
2021

ARTICULACIÓN PEE - POA

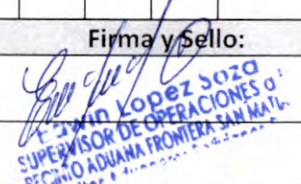
RECINTO DE ADUANA FRONTERA SAN MATIAS

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Recinto Aduana Frontera San Matias	Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	100% de Declaraciones de Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	207.308,00	01/01/2021	31/12/2021	- Restricciones presupuestarias. - Provisión oportuna de insumos. - Conflictos Sociales. - Pandemia.	- Gestionar el presupuesto necesario. - Gestionar la provisión anticipada de insumos.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	Edwin Lopez Soza			Supervisor de Operaciones a.i.							
Aprobado por:	Edwin Lopez Soza			Supervisor de Operaciones a.i.							

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
RECINTO DE ADUANA FRONTERA SAN MATIAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Area o Unidad organizacional ejecutoras
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de		Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio logístico a la mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera San Matias.
							Asignar el espacio de estacionamiento dentro del Recinto Aduanero					
							Pesar la mercancía y el medio de transporte y comparar con el manifiesto Internacional de Carga (MIC) y registrar observaciones					
							Verificar y aperturar precintos del medio de transporte (si corresponde)					
							Descargar la mercancía (si corresponde)					
							Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción					
							Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde)					
							Cobrar y facturar el servicio logístico					
							Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte					
	100% de Declaraciones de	Prestar el servicio de Almacenaje a la	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de almacenaje a la mercancía sujeta a	Recepcionar la mercancía y verificar con el MIC: la cantidad, peso, embalaje y estado antes de ingreso al almacén y registrar observaciones cuando corresponda.	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana
							Asignar el espacio de ubicación de la mercancía dentro del almacén					
							Realizar el traslado de la mercancía dentro de almacén					
							Registrar la información en los Sistemas y emitir parte de recepción					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB. Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	Importación de Mercancías (DIM) y el 100% de Declaraciones de Exportación (DEX), ingresadas a los Recintos administrados por DAB, atendidas.	mercancía sujeta a nacionalización	20	01/01/2021	31/12/2021	mercancía sujeta a nacionalización, atendido.	Custodiar la mercancía durante su estadía en almacén Recibir y verificar la autorización de levante de la mercancía, emitida por la Administración Aduanera Registrar en sistemas, cobrar y facturar el servicio de almacenaje Entregar mercancía almacenada, conforme a la Declaración de Importación de Mercancía (DIM) y emisión de constancia de entrega.	25%	25%	25%	25%	Frontera San Matias.
		Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsitos a la mercancía sujeta a nacionalización	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del servicio de Asistencia al control de Tránsitos, atendido.	Verificar y registrar el ingreso de mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero Asignar el espacio de estacionamiento dentro de Recinto Aduanero Pesar el medio de transporte. Verificar la seguridad de la carga y precintar el medio de transporte, según disposición de Registrar en los sistemas, cobrar y facturar Despachar mercancía y medio de transporte	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera San Matias.
		Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	20	01/01/2021	31/12/2021	100% de las mercancías bajo custodia del Recinto, con inventarios actualizados	Clasificar la mercancía general, incautada y abandonada Realizar el recuento físico de las mercancías, contrastando con el parte de recepción Realizar el registro de actualización en el sistema Emitir los reportes de inventarios actualizados	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera San Matias.
		Administrar y custodiar el archivo				100% del archivo documental de las	Clasificar, ordenar y foliar la documentación de Recinto					Recinto

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacion al ejecutoras
		documental de las operaciones realizadas en el Recinto	20	01/01/2021	31/12/2021	operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado	Digitalizar y actualizar base de datos de archivo Archivar y resguardar la documentación física de respaldo	25%	25%	25%	25%	Aduana Frontera San Matias.
Nombre y apellido:				Cargo:				Firma y Sello:				
Elaborado por:	EDWIN LOPEZ SOZA			SUPERVISOR DE OPERACIONES A.I.								
Aprobado por:				SUPERVISOR DE OPERACIONES A.I.								

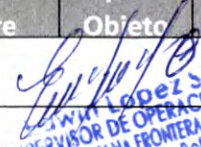
Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista Inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacion al ejecutoras
						actualizados	Emitir los reportes de inventarios actualizados					
		Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	20	01/01/2021	31/12/2021	100% del archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado	Clasificar, ordenar y foliar la documentación de Recinto	25%	25%	25%	25%	Recinto Aduana Frontera San Matias.
							Digitalizar y actualizar base de datos de archivo					
							Archivar y resguardar la documentación física de respaldo					
	Nombre y apellido:			Cargo:				Firma y Sello:				
Elaborado por:												
Aprobado por:												

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
RECINTO DE ADUANA FRONTERA SAN MATIAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requerirá	Partida por objeto	Presupuest o de gastos (en Bs.)
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Prestar los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de	10.01.12.1.1	Prestar el servicio Logístico a la mercancía sujeta a nacionalización.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	144,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	1.200,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.640,00
			Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	998,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	782,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	2.205,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	600,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	2.880,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	31,60
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	22.610,40
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	1.987,20
			Papel	01/01/2021	32100	40,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	660,00
	10.01.12.1.2	Prestar el servicio de Almacenaje a la mercancía sujeta a nacionalización	Comunicaciones	01/01/2021	21100	144,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	1.200,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.640,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	2.880,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	31,60
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	22.610,40
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	1.987,20
			Papel	01/01/2021	32100	40,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	01/04/2021	34200	362,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	660,00
			Comunicaciones	01/01/2021	21100	144,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	1.200,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.640,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto	Presupuest o de gastos (en Bs.)
Asistencia al control de Tránsitos, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	10.01.12.1.3	Prestar el servicio de Asistencia al Control de Tránsidos a la mercancía sujeta a nacionalización	Pasajes al Interior del País	01/08/2021	22110	998,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/08/2021	22210	782,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	2.205,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/04/2021	24120	600,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	2.880,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	31,60
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	22.610,40
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	1.987,20
			Papel	01/01/2021	32100	40,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	660,00
	10.01.12.1.4	Realizar el proceso de inventariación de mercancías bajo custodia del Recinto.	Comunicaciones	01/01/2021	21100	144,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	1.200,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.640,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	2.205,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	2.880,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	31,60
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	22.610,40
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	1.987,20
			Papel	01/01/2021	32100	40,00
	Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	660,00		
	10.01.12.1.5	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto	Comunicaciones	01/01/2021	21100	144,00
			Energía Eléctrica	01/01/2021	21200	1.200,00
			Telefonía	01/01/2021	21400	480,00
			Internet	01/01/2021	21600	8.640,00
			Transporte de Personal	01/01/2021	22600	2.205,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2021	25400	2.880,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/03/2021	25600	31,60
			Servicios Privados	01/01/2021	26620	22.610,40
			Gastos por Refrigerios al personal	01/01/2021	31110	1.987,20
			Papel	01/01/2021	32100	40,00
	Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	660,00		
	Nombre y apellido:	Cargo:	Firma y Sello:			

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto	Presupuest o de gastos (en Bs.)
Elaborado por:	EDWIN LOPEZ SOZA		SUPERVISOR OPERACIONES			
Aprobado por:	EDWIN LOPEZ SOZA		SUPERVISOR DE OPERACIONES			


 EDWIN LOPEZ SOZA
 SUPERVISOR DE OPERACIONES
 REGISTRO ADUANA FRONTERA SAN MATEO
 TRANSITO Aduana Bolivianos-DAB



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

ÁREA ADMINISTRATIVA

LA PAZ – BOLIVIA
2021



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

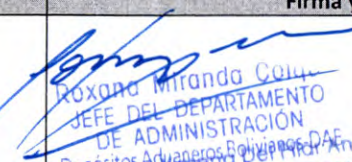
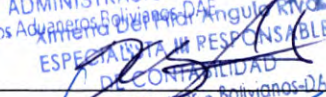
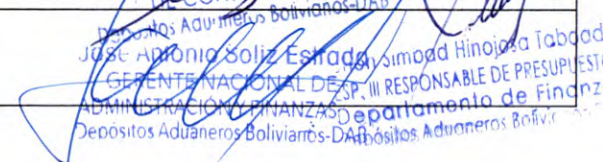
**GERENCIA NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO No. 2
ARTICULACIÓN PEE - POA
GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
11.1.298.4.12.2	Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento a la gestión 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 requerimientos de contratación de bienes y servicios atendidos. • 100% de los requerimientos sobre manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso atendidos. • 100% de activos fijos revalorizados, inventariados y recodificados • 100% de los requerimientos sobre materiales y suministros atendidos. • 13 planillas elaboradas y aprobadas para pago. • 100% de los requerimientos de dotación de personal atendidos. • Manual de Puestos de DAB de la gestión 2021 elaborado, aprobado y difundido. • Reglamento Interno de Trabajo de DAB, elaborado y presentado como propuesta a la Gerencia General de la empresa. • Plan Anual de Capacitación implementado en la gestión 2021. • Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2021, aprobado por la Gerencia General de DAB. • 100% del Personal de DAB protegido contra riesgos ocupacionales • Archivos documentales, históricos y operativos de la gestión 2020, transferidos a la Aduana Nacional, de acuerdo a cronograma. • Anteproyecto de Presupuesto Empresarial correspondiente a la gestión 2022 presentado a Gerencia General para su aprobación por Directorio de DAB.	77.858.498,95	02/01/2021	31/12/2021	No lograr las metas de recaudación programadas para la gestión.	Priorizar los requerimientos de bienes y servicios de las áreas sustantivas de la empresa



					• 100% de la ejecución presupuestaria, contable y de tesorería registrada. • Estados Financieros de DAB correspondiente a la gestión 2020 elaborado, aprobado por la Gerencia General y el Directorio de DAB y remitido a los entes fiscalizadores. • 100% de los requerimientos de Gerencia General atendidos				
	Nombre y apellido:			Cargo			Firma y Sello		
Elaborado por:	Roxana Miranda Colque Ximena Angulo Luis Mamani Jhon Hinojosa			Jefe del Departamento Administrativo Responsable de Contabilidad Responsable de Tesorería Responsable de Presupuestos			 Roxana Miranda Colque JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB  Ximena Angulo ESPECIALISTA II RESPONSABLE DE CONTABILIDAD Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB  Luis Mamani ESP. III RESPONSABLE DE TESORERÍA DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB		
Aprobado por:	Jose Antonio Soliz			Gerente Nacional de Administración y Finanzas			 Jose Antonio Soliz Estrada GERENTE NACIONAL DE SP. III RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB  Jhon Hinojosa Taboada ESP. III RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB		

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

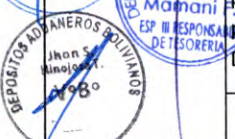
Acción de corto plazo Gestión 2021 (6)	Resultado esperado Gestión 2021 (7)	Operación (11)	Ponderación (8)	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado (13)	Tarea específica (14)	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras (15)
				(26)	(27)			1T	2T	3T	4T	
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 requerimientos de contratación de bienes y servicios atendidos.	Atender el 100% de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de DAB	7%	02/01/2021	31/12/2021	100% de requerimientos de contratación de bienes y servicios atendidos.	Realizar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades en el marco de los procedimientos establecidos en la normativa vigente.	25%	25%	25%	25%	GNAF - Departamento de Administración
	100% de los requerimientos sobre manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso atendidos.	Atender el 100% de los requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso.	7%	02/01/2021	31/12/2021	100% de los requerimientos sobre manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso atendidos.	Realizar la asignación, control y baja de los bienes muebles e inmuebles de DAB.	48%	36%	8%	8%	GNAF - Departamento de Administración
							Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles de DAB.					
							Contratar servicio de asesoría en seguros.					
	100% de activos fijos revalorizados, inventariados y recodificados	Realizar la inventariación, revalorización y recodificación de activos fijos de DAB	7%	01/07/2021	31/12/2021	100% de activos fijos revalorizados, inventariados y recodificados	Proceso de contratación de Consultora	0%	0%	50%	50%	GNAF - Departamento de Administración
							Acompañamiento a las actividades desarrolladas por la consultora					
							Aprobación informe final de consultoría					
	100% de los requerimientos sobre materiales y suministros atendidos.	Atender el 100% de las solicitudes de materiales y suministros de DAB	6%	02/01/2021	31/12/2021	100% de los requerimientos sobre materiales y suministros atendidos.	Efectuar la entrega de materiales y suministros de acuerdo a requerimientos de las unidades organizacionales de DAB.	25%	25%	25%	25%	GNAF - Departamento de Administración
	13 planillas elaboradas y aprobadas para pago.	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual, consultores de línea y trámites relacionados en las entidades del ámbito laboral de DAB	7%	02/01/2021	31/12/2021	13 planillas elaboradas y aprobadas para pago.	Planillas de Personal Permanente.	25%	25%	25%	25%	GNAF - Departamento de Administración
							Planillas de Personal Eventual					
							Planillas de Consultores de Línea					
							Planillas de Refrigerios					
	100% de los requerimientos de dotación de personal	Atender el 100% de los requerimientos de	6%	02/01/2021	31/12/2021	100% de los requerimientos de dotación de	Publicación de las convocatorias de personal en función al Manual de Cargos	25%	25%	25%	25%	GNAF - Departamento de
							Proceso de reclutamiento del personal en el marco de la normativa vigente					

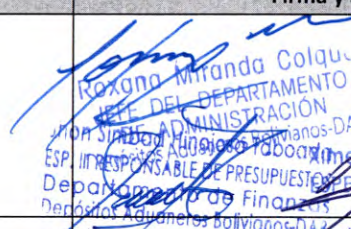
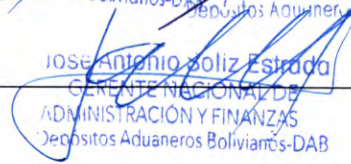


Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
	atendidos.	dotación de personal.				personal atendidos.	Elaboración de Documentos de Designación o Nombramiento.					Administración
	Manual de Puestos de DAB de la gestión 2021 elaborado, aprobado y difundido.	Elaborar el Manual de Puestos de DAB de la gestión 2021	6%	01/07/2021	30/09/2021	Manual de Puestos de DAB de la gestión 2021 elaborado, aprobado y difundido.	Elaborar la Metodología para la elaboración de Programas Operativos Anuales Individuales (POAIs) Capacitar a los servidores públicos para la elaboración de POAIs según la metodología diseñada para el efecto. Prestar asistencia técnica para la elaboración de los POAIs Consolidar el documento Elaborar el informe técnico para su aprobación. Presentar a Gerencia General el Manual para su aprobación por el Directorio de DAB. Difundir el Manual a todo el personal de DAB	0%	0%	100%	0%	GNAF - Departamento de Administración
	Reglamento Interno de Trabajo de DAB, elaborado y presentado como propuesta a la Gerencia General de la empresa.	Elaborar Propuesta de Reglamento Interno de Trabajo de DAB	6%	01/07/2021	31/12/2021	Reglamento Interno de Trabajo de DAB, elaborado y presentado como propuesta a la Gerencia General de la empresa.	Elaborar la propuesta de Reglamento Interno de Trabajo Realizar consultas técnicas a instancias correspondientes Elaborar el informe técnico Presentar a Gerencia General el Reglamento para su consideración.	0%	0%	50%	50%	GNAF - Departamento de Administración
	Plan Anual de Capacitación implementado en la gestión 2021.	Organizar cursos de capacitación para los servidores públicos de DAB en base al Plan Anual de Capacitación	6%	01/07/2021	31/12/2021	Plan Anual de Capacitación implementado en la gestión 2021.	Organizar cursos de capacitación para los servidores públicos de DAB Realizar cursos de capacitación para los servidores públicos de DAB Realizar informes de la ejecución de los cursos de capacitación para los servidores públicos de DAB	0%	0%	50%	50%	GNAF - Departamento de Administración
	Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2021, aprobado por la Gerencia General de DAB.	Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal permanente, en el marco de la normativa vigente.	6%	01/10/2021	31/12/2021	Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2021, aprobado por la Gerencia General de DAB.	Programación de la Evaluación de Desempeño Ejecución de la Evaluación de Desempeño. Informe Final de Evaluación de Desempeño.	0%	0%	0%	100%	GNAF - Departamento de Administración



Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
	100% del Personal de DAB protegido contra riesgos ocupacionales	Realizar las gestiones para la dotación de ropa de trabajo y equipo de protección personal que coadyuven a la seguridad industrial en la empresa, en el marco de normativa vigente	6%	02/01/2021	31/12/2021	100% del Personal de DAB protegido contra riesgos ocupacionales	Elaborar las Especificaciones Técnicas para la adquisición de ropa de trabajo y equipo de protección personal	0%	0%	50%	50%	GNAF - Departamento de Administración
							Realizar el proceso de adquisición de ropa de trabajo y equipo de protección personal					
							Elaborar el informe de conformidad o disconformidad					
							Realizar la dotación a todo el personal de DAB					
	Archivos documentales, históricos y operativos de la gestión 2020, transferidos a la Aduana Nacional, de acuerdo a cronograma.	Organizar el archivo de las operaciones de la prestación de servicios de la gestión 2020 para su transferencia a la Aduana Nacional	6%	02/01/2021	31/12/2021	Archivos de la gestión 2020, transferidos a la Aduana Nacional, de acuerdo a cronograma.	Recepción de documentación físico y digital de las unidades origen (recintos y administración central)	25%	25%	25%	25%	GNAF - Departamento de Administración
							Control de calidad de la documentación recepcionada en físico y digital					
							Remisión de la documentación digital a AN de manera trimestral y anual					
							Remisión de documentación física a la AN					
							Contratación de una empresa de Courier.					
	Anteproyecto de Presupuesto Empresarial correspondiente a la gestión 2022 presentado a Gerencia General para su aprobación por Directorio de DAB.	Formular el anteproyecto del Presupuesto Empresarial de DAB gestión 2022	6%	01/07/2021	30/09/2021	Anteproyecto de Presupuesto Empresarial correspondiente a la gestión 2022 presentado a Gerencia General para su aprobación por Directorio de DAB.	Asignar techos, prestar asistencia técnica y consolidar el anteproyecto del Presupuesto Empresarial de DAB para la gestión 2022.	0%	0%	100%	0%	GNAF - Departamento de Finanzas
							Elaborar el informe técnico					
							Presentar a Gerencia General el Reglamento para su consideración.					
	100% de la ejecución presupuestaria, contable y de tesorería registrada.	Registrar el 100% de las operaciones de ejecución presupuestaria, contable y de	6%	02/01/2021	31/12/2021	100% de la ejecución presupuestaria, contable y de tesorería registrada	Registrar en el SIGEP los hechos económicos mediante asientos contables, presupuestarios y de tesorería.	25%	25%	25%	25%	GNAF - Departamento de Finanzas



Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		tesorería				tesorería registrada						
	Estados Financieros de DAB correspondiente a la gestión 2020 elaborado, aprobado por la Gerencia General y el Directorio de DAB y remitido a los entes fiscalizadores.	Elaborar los Estados Financieros de DAB de la gestión 2020	6%	02/01/2021	31/03/2021	Estados Financieros de DAB correspondiente a la gestión 2020 elaborado, aprobado por la Gerencia General y el Directorio de DAB y remitido a los entes fiscalizadores.	Elaborar los Estados Financieros de DAB correspondientes a la gestión 2020 para su presentación a Gerencia General, el Directorio de DAB y a los entes fiscalizadores.	100%	0%	0%	0%	GNAF - Departamento de Finanzas
	100% de los requerimientos de Gerencia General atendidos	Atender los requerimientos de bienes y servicios de Gerencia General	6%	02/01/2021	31/12/2021	100% de los requerimientos de Gerencia General atendidos	Procesar los requerimientos recibidos	25%	25%	25%	25%	GNAF - Departamento de Administración
Nombre y apellido:				Cargo:				Firma y Sello:				
Elaborado por:	Roxana Miranda Colque Ximena Angulo Luis Mamani Jhon Hinojosa			Jefe del Departamento Administrativo Responsable de Contabilidad Responsable de Tesorería Responsable de Presupuestos				 Roxana Miranda Colque JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE TESORERÍA RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB				Luis Fernando Mamani Feliciano ESP. III RESPONSABLE DE TESORERÍA DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Jose Antonio Soliz			Gerente Nacional de Administración y Finanzas				 Jose Antonio Soliz Estrada GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB				

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
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.	00.01.1.1.1	Atender el 100% de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de DAB	Publicidad		25500	30.000,00
	00.01.1.1.2	Atender el 100% de los requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso.	Pasajes al interior del País		22110	17.706,00
			Viáticos por viajes al interior del País		22210	21.376,00
			Fletes y Almacenamiento		22300	5.000,00
			Seguros		22500	150,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos		24120	55.656,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos		24130	20.000,00
			Servicios Manuales		25900	10.250,00
			Otros		26990	8.000,00
			Papel		32100	521,00
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo		34110	
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	1.765,00
			Otros Repuestos y Accesorios		39800	52.574,00
			Equipo de Computación		43120	20.000,00
			Derechos sobre bienes intangibles		26300	1.007,00
			Vehículos Automotores		83120	3.165,00
			Tasas		85100	40,00
			Patentes		86100	120.257,00
	00.01.1.1.3	Realizar la inventariación, revalorización y recodificación de activos fijos de DAB	Consultoría por Producto		25210	200.000,00
			Fletes y Almacenamiento		22300	5.000,00
			Lavandería, limpieza		25400	78.780,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		25600	49.531,00

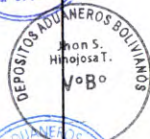
Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
	00.01.1.1.4	Atender el 100% de la solicitudes de materiales y suministros de DAB	Alimentos para animales		31200	14.400,00
			Papel		32100	9.303,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos		34200	1.557,00
			Productos Metálicos		34600	1.000,00
			Material de Limpieza e Higiene		39100	1.500,00
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	33.392,95
			Útiles y Materiales Eléctricos		39700	5.000,00
	00.01.1.1.5	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual, consultores de línea y trámites relacionados en las entidades del ámbito laboral de DAB	Bono de Antigüedad		11220	2.744.400,00
			Bono de Frontera		11310	684.000,00
			Aguinaldos		11400	1.703.642,00
			Asignaciones Familiares		11600	871.585,00
			Sueldos		11700	16.710.325,00
			Personal Eventual		12100	1.257.713,00
			Régimen Corto Plazo		13110	2.139.644,00
			Régimen Corto Plazo		13110	
			Prima de Riesgo Profesional		13120	365.878,00
			Prima de Riesgo Profesional		13120	
			Aporte Patronal Solidario 3%		13131	641.893,00
			Aporte Patronal Solidario 3%		13131	
			Aporte Patronal Vivienda		13200	427.929,00
			Aporte Patronal Vivienda		13200	
			Consultorías en Línea		25220	410.212,00
			Gasto de Refrigerio Personal		31110	334.742,76
			Gastos Devengados No pagados por Servicios Personales		66100	1.411.497,00
			Gastos Devengados No pagados por Servicios Personales		66210	14.352,00
			Gastos Devengados No pagados por Retenciones		66400	424.203,00
			Pago de Beneficios Sociales		68200	1.751.518,00
			Multas		85400	2.000,00
			Desahucio		94200	39.000,00
			Transporte Personal		22600	134.277,26
			Gastos Especializados por Atención Médica (Formulario)		25120	900,00
			Gastos Especializados por Atención Médica (Preocupacional)		25120	14.000,00

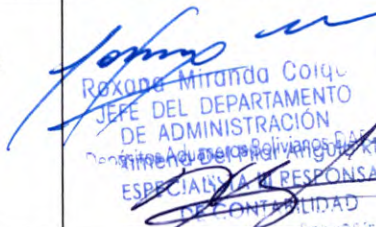
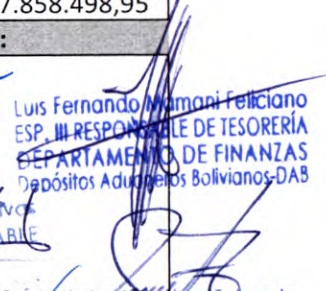
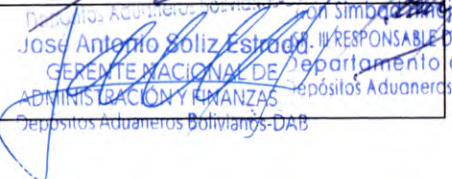


Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
	00.01.1.1.6	Atender el 100% de los requerimientos de dotación de personal.	Publicidad		25500	49.852,00
			Papel		32100	521,00
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	1.765,00
			Equipo de Oficina		43110	1.000,00
			Equipo de Computación		43120	8.000,00
			Tasas (Finiquito)		85100	40.477,00
			Tasa (Present. Planillas)		85100	825,00
			Tasa (Visado contratos)		85100	10.000,00
	00.01.1.1.7	Elaborar el Manual de Puestos de DAB de la gestión 2021	Útiles de Escritorio y Oficina		39500	2.000,00
	00.01.1.1.8	Elaborar Propuesta de Reglamento Interno de Trabajo de DAB	Útiles de Escritorio y Oficina		39500	2.000,00
	00.01.1.1.9	Organizar cursos de capacitación para los servidores públicos de DAB en base al Plan Anual de Capacitación	Pasajes al Interior del País		22110	1.829,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País		22210	1.504,00
			Otros Alquileres		23400	11.500,00
			Capacitación del Personal		25700	40.050,00
			Gastos por Alimentación y Otros Similares		31120	5.000,00
			Papel		32100	521,00
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	1.765,00
	00.01.1.1.10	Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal permanente, en el marco de la normativa vigente.	Útiles de Escritorio y Oficina		39500	1.500,00
			Pasajes al Interior del País - Exámenes médicos, y control de plagas RAFSM - RAFSV		22110	8.356,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País - exámenes médicos, y control de plagas RAFSM - RAFSV		22210	4.195,00
			Fletes y Almacenamiento - Transporte de extintores		22300	2.000,00



Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
	00.01.1.1.11	Realizar las gestiones para la dotación de ropa de trabajo y equipo de protección personal que coadyuven a la seguridad industrial en la empresa, en el marco de normativa vigente	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos - Recarga de Extintores y Calibración de equipos		24120	83.008,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene - Control de Plagas, evacuación de lodos cámaras sépticas y evacuación de residuos sólidos		25400	0,00
			Papel		32100	1.042,00
			Prendas de Vestir - Ropa de Trabajo		33300	32.000,00
			Calzados - Botines de Seguridad		33400	8.725,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos - Medicamentos, vacunas e insumos de control de plagas RAFSM y RAFSV. Adquisición de		34200	31.056,00
			Productos de Cuero y Caucho - Pediluvios		34400	1.100,00
			Prod. De minerales no metálicos y plásticos - EPPS		34500	1.920,00
			Instrumental Menor Médico-Quirúrgico - Adquisición de Termómetros infrarrojos		39400	0,00
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	3.530,00
			Otra Maquinaria y Equipo - Mochilas fumigadoras		43700	4.000,00
			Compra de Extintores		49900	18.000,00
			Comunicaciones		21100	0,00
	00.01.1.1.12	Organizar el archivo de las operaciones de la prestación de servicios de la gestión 2020 para su transferencia a la Aduana Nacional	Fletes y Almacenamiento		22300	10.000,00
			Papel		32100	521,00
			Productos de Artes Graficas		32200	6.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	1.765,00
			Papel		32100	235,00
	00.01.1.1.13	Formular el anteproyecto del Presupuesto Empresarial de DAB gestión 2022	Útiles de Escritorio y Oficina		39500	1.690,00
			Pasajes al interior del País		22110	29.166,00
	00.01.1.1.14	Registrar el 100% de las operaciones de ejecución presupuestaria contable y de	Viáticos pro Viajes al Interior del País		22210	23.020,00
			Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos		24120	8.600,00
			Comisiones y Gastos Bancarios		25300	4.500,00
			Papel		32100	6.386,00
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	22.967,00



Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
	00.01.1.1.14	Ejecución presupuestaria, contable y de tesorería	Incremento de Caja y Bancos		57100	30.153.234,00
			Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas		81100	1.600.000,00
			Impuesto a las Transacciones		81200	1.833.082,00
			Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno		81300	4.949.859,00
			Derechos		85200	5.834.052,98
			Multas		85400	5.000,00
	00.01.1.1.15	Elaborar los Estados Financieros de DAB de la gestión 2020	Auditoria Externa		25230	90.000,00
			Papel		32100	118,00
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	590,00
	00.01.1.1.16	Atender los requerimientos de bienes y servicios de Gerencia General	Pasajes al Interior del País		22110	20.537,00
			Viáticos por viajes al interior del País		22210	14.093,00
			Gastos por Alimentación y Otros Similares		31120	13.400,00
						77.858.498,95
Nombre y apellido:			Cargo:	Firma y Sello:		
Elaborado por:	Roxana Miranda Colque Ximena Angulo Luis Mamani Jhon Hinojosa		Jefe del Departamento Administrativo Responsable de Contabilidad Responsable de Tesorería Responsable de Presupuestos	 Roxana Miranda Colque JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB ESPECIALISTA RESPONSABLE DE CONTABILIDAD		
				 Luis Fernando Mamani Feliciano ESP. III RESPONSABLE DE TESORERÍA DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB		
Aprobado por:	Jose Antonio Soliz		Gerente Nacional de Administración y Finanzas	 Jose Antonio Soliz Estrada GERENTE NACIONAL DE PRESUPUESTOS DEPARTAMENTO DE FINANZAS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB		



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

UNIDADES DE APOYO A GERENCIA GENERAL

LA PAZ – BOLIVIA
2021



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

LA PAZ – BOLIVIA
2021

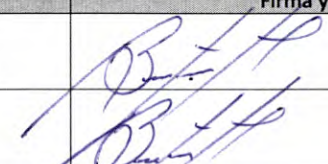


Mario Belancourt Lafuente
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
SISTEMAS
Depositos Aduaneros Bolivianos-DAB



CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

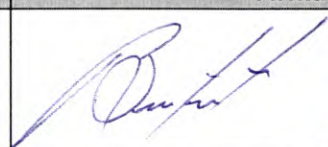
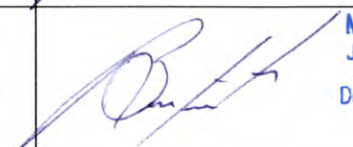
Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Optimizar y mantener la infraestructura tecnológica de la empresa y mejorar las funcionalidades y controles en los Sistemas informáticos de la EPNE DAB para prestar un mejor servicio en la gestión 2021.	50% del Centro de Procesamiento de Datos implementado (obras civiles y temperatura adecuadas, licencias de comunicación y seguridad, y otros). Funcionalidades y controles en los procesos del área de operaciones implementados al 100%	Renovar las licencias de comunicaciones y antivirus	10%	01/01/2021	31/12/2021	Licencias de comunicaciones y antivirus renovadas	Renovación de licencias anual de FortiNet (OC)	33.33%	0%	33.33%	33.33%	Departamento de Sistemas
							Renovación de licencias anual de KSMG (CPD - RAIOR)					
							Renovación de licencias anual Kaspersky (OC y RAILP)					
							Renovación de licencias Kaspersky para RAIOR Y RAAVV					
		Contratar una empresa para la adecuación del Centro de Procesamiento de Datos	10%	02/05/2021	30/09/2021	Infraestructura física del Centro de Procesamiento de Datos adecuada al 100%	Elaborar los TDRs para el servicio de consultoría	0%	75%	25%	0%	Departamento de Sistemas
							Realizar el proceso de contratación del servicio de consultoría					
							Hacer seguimiento a los productos del servicio de consultoría					
							Elaborar el informe de conformidad del servicio de Consultoría					
		Adquirir servidor, impresoras y escáners para fortalecer las operaciones de DAB	20%	02/05/2021	30/06/2021	1 servidor, 5 escáners y 6 impresoras adquiridos	Elaborar las ETs para la adquisición de los equipos	0%	100%	0%	0%	Departamento de Sistemas
							Realizar el proceso de compra de los equipos					
							Hacer seguimiento al proceso de compra					
							Elaborar el informe de conformidad del proceso de compra					
		Realizar el mantenimiento de los equipos de comunicación de la EPNE DAB	10%	01/02/2021	31/12/2021	50% de equipos de comunicación (fibra óptica, switch's, trancivers) con el mantenimiento adecuado	Contratación de servicios de mantenimiento con provisión de partes	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
							Realizar el seguimiento al servicio de mantenimiento					
							Elaborar el Informe de conformidad del servicio					
		Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque computacional (periféricos) y Servidores	15%	01/01/2021	31/12/2021	Equipos de computación (periféricos) redes y comunicaciones con mantenimiento realizado al 100% en la Oficina Central y los 11 Recintos de Aduana administrados por DAB	Elaborar el Plan de Mantenimiento de la gestión 2021	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
							Ejecutar el Plan de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de Equipos de computación en la Oficina Central y los 11 Recintos de Aduana administrados por DAB					
							Elaborar informes de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y/o correctivo					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras	
		Actualizar y desarrollar la plataforma del SIADA con tecnología nueva (móvil).	20%	02/05/2021	31/12/2021	Plataforma informática del SIADA actualizada con la incorporación de mejoras en los controles utilizando nueva tecnología (móvil).	Realizar el análisis y diseño del SIADA Realizar el desarrollo, documentación y pruebas de implementación del SIADA Realizar la capacitación al personal del área de operaciones Elaborar el Plan de Implementación de la nueva plataforma del SIADA	0%	20%	35%	45%	Departamento de Sistemas	
		Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	15%	01/01/2021	31/12/2021	100% de requerimientos atendidos	Realizar la atención y soporte a los requerimientos Procesar la información requerida	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas	
Nombre y apellido:			Cargo:				Firma y Sello						
Elaborado por:	MARIO BETANCOURT LAFUENTE			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS				 Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depositos Acuáticos Bolivianos					
Aprobado por:	MARIO BETANCOURT LAFUENTE			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS									



CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Optimizar y mantener la infraestructura tecnológica de la empresa y mejorar las funcionalidades y controles en los Sistemas informáticos de la EPNE DAB para prestar un mejor servicio en la gestión 2021.	00.01.2.1.1	Renovar las licencias de comunicaciones y antivirus	Renovación de licencias anual de FortiNet (OC)	01/08/2021	26300	19,985
			Renovación de licencias anual de KSMG (CPD - RAIOR)	01/08/2021	26300	11,208
			Renovación de licencias anual Kaspersky (OC y RAILP)	01/08/2021	26300	19,320
			Renovación de licencias Kaspersky para RAIOR Y RAAVV	01/02/2021	26300	12,069
	00.01.2.1.2	Adquirir servidor, impresoras y escáners para fortalecer las operaciones de DAB	Adquisición de Servidor de alta gama	02/05/2021	43120	150,000
			Renovación de equipos informáticos (Escáner e Impresoras - DAB)	02/05/2021	43120	146,060
			Complementos, activos, dispositivos para Centro de Procesamiento de Datos	01/06/2021	43120	10,000
	00.01.2.1.3	Contratar una empresa para la adecuación del Centro de Procesamiento de Datos	Adecuaciones del Centro de Procesamiento de Datos	02/05/2021	24110	40,000
	00.01.2.1.4	Realizar el mantenimiento de los equipos de comunicación de la EPNE DAB	Mantenimiento de enlaces de comunicación, fibra óptica en DAB	02/05/2021	24300	19,000
	00.01.2.1.5	Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque computacional (periféricos) y Servidores	Accesorios y repuestos para servidores (Discos, Memorias, otros)	01/04/2021	39800	43,000
			Accesorios y repuestos para Escáner (kit de rodillos, almohadilla, fuentes de poder, cables USB, otros)	01/04/2021	39800	12,000
			Accesorios y repuestos para Impresoras (fusores, rodillos, otros)	01/04/2021	39800	19,856

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por	Presupuesto de gastos
			Accesorios y repuestos para equipos de computación (teclados, discos, otros)	01/04/2021	39800	13,570
			Pasajes para mantenimiento y supervisión	01/02/2021	22110	11,398
			Viáticos para viajes de mantenimiento y supervisión.	01/02/2021	22210	15,811
			Herramientas para mantenimiento y soporte	01/04/2021	34800	9,000
			Material de limpieza para mantenimiento	01/03/2021	39100	8,000
			Cableado de red de datos, conectores, sujetadores, ductos	01/04/2021	39700	18,000
	00.01.2.1.6	Actualizar y desarrollar la plataforma del SIADA con tecnología nueva (móvil).	Papelería, para la elaboración de informes, guías, manuales y otros de impresión.	02/05/2021	32100	400
			Material de escritorio para el desarrollo de las actividades y tareas del	02/05/2021	39500	1,572
	00.01.2.1.7	Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	Papelería, para la elaboración de informes, comunicaciones internas y otros.	01/03/2021	32100	313
			Material de escritorio para el desarrollo de las actividades del Departamento	01/03/2021	39500	1,572
Nombre y apellido:			Cargo:	Firma y Sello:		
Elaborado por:	MARIO BETANCOURT LAFUENTE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	 Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depositos Aduaneros Bolivianos-DA3			
Aprobado por:	MARIO BETANCOURT LAFUENTE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	 Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depositos Aduaneros Bolivianos-DA3			



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO No. 2
ARTICULACIÓN PEE - POA
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
11.1.298.4.12.1	Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento a la gestión 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 la 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 2021.	100% de requerimientos de Planes de mediano y corto plazo, Informes de Seguimiento, Informes de Evaluación, Manuales, Procedimientos e Instrumentos de Organización Administrativa elaborados y presentados ante los órganos rectores y autoridades de DAB.	131.954,70	01/01/2021	31/12/2021	- Recortes presupuestarios, cambio de autoridades - Decisiones políticas - Falta de lineamientos de los Órganos Rectores - Carga laboral - Convulsiones sociales - Pandemia.	- Reformulación POA - Adoptar trabajo remoto
7.1.192.2.11.1	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera de Depósitos Aduaneros Bolivianos	Unidad de Planificación	Ampliar la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB, para mejorar la calidad de los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsito, en la gestión 2021	DAB con certificación ISO 9001:2015 con alcance a sus 11 recintos.	155.808,72	01/03/2021	31/12/2021	- Retraso o incumplimiento en mejoras de condiciones de infraestructura y TICs - Convulsiones sociales - Pandemia.	- Seguimiento a acciones de mejoras de infraestructura y TICs - Adoptar trabajo remoto

287.763,42

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Mauricio Calvo Vásquez Silvia C. Claros Castro José Luis Callpa Blanco	Especialista III de Planificación Especialista III de Comercialización Profesional Técnico Especialista V	
Aprobado por:	María Bustillos	Jefe de la Unidad de Planificación	

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
				(26)	(27)			1T	2T	3T	4T	
(6)	(7)	(11)				(13)	(14)					(15)
Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de la 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 2021.	100% de requerimientos de Planes de mediano y corto plazo, Informes de Seguimiento, Informes de Evaluación, Manuales, Procedimientos e Instrumentos de Organización Administrativa elaborados y presentados ante los órganos rectores y autoridades de DAB.	Realizar la Evaluación Final del POA de la EPNE DAB de la gestión 2020.	4%	02/01/2021	31/01/2021	Informe de Evaluación Final del POA de la gestión 2020 de la EPNE DAB elaborado y presentado a la MAE.	Elaborar Instructivo y metodología para la Evaluación Final del POA 2020.	100%	0%	0%	0%	Unidad de Planificación
							Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB.					
							Coordinar con la GNAF la Ejecución Presupuestaria de la gestión 2020					
							Consolidar la información y realizar la evaluación de las acciones y operaciones del POA de la gestión 2020					
							Elaborar el informe técnico de Evaluación Final y presentar a la MAE.					
		Realizar la Modificación del POA 2021 de la EPNE DAB de acuerdo a instructivo de la MAE.	5%	3/3/2021	31/3/2021	POA 2021 Modificado de acuerdo a instructivo de la MAE.	Elaborar instructivo para la Modificación del POA 2021.	100%	0%	0%	0%	Unidad de Planificación
							Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB.					
							Coordinar con la GNAF la modificación del presupuesto					
							Consolidar el POA Modificado de la EPNE DAB de la gestión 2021					
							Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación ante el Directorio de DAB.					
							Coordinar su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.					

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Elaborar el Plan de Negocios de la EPNE DAB	4%	1/1/2021	15/2/2021	Plan de Negocios de la EPNE DAB, elaborado, presentado a la MAE y remitido al MEFP.	Revisar la metodología emitida por la OFEP. Recopilar información de todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB. Revisar y analizar la información. Elaborar el Plan de Negocios en el marco de los lineamientos emitidos por la OFEP. Presentar el Plan de Negocios ante la MAE. Coordinar su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su validación.	100%	0%	0%	0%	Unidad de Planificación
		Formular el Plan Estratégico Empresarial (PEE 2021-2025) de la EPNE DAB.	7%	1/4/2021	31/12/2021	PEE 2021 - 2025 de la EPNE DAB, elaborado, compatibilizado por el Órgano Rector, aprobado por Directorio y socializado	Elaborar el instructivo y metodología para la formulación del PEE 2021-2025. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del PEE 2021-2025. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB. Consolidar el PEE 2021-2025 de la EPNE DAB. Elaborar el informe técnico y gestionar su Compatibilización ante el Órgano Rector. Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación mediante Resolución de Directorio. Realizar la publicación y socialización al personal de la EPNE DAB.	0%	10%	40%	50%	Unidad de Planificación

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Formular el POA de la EPNE DAB de la gestión 2022 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	7%	1/7/2021	30/9/2021	POA de la EPNE DAB gestión 2022 formulado, aprobado y remitido al MEFP.	Elaborar la instructivo para la formulación del POA 2022.	0%	0%	100%	0%	Unidad de Planificación
							Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del POA 2022.					
							Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB.					
							Consolidar el POA de la EPNE DAB de la gestión 2022					
							Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación por Directorio.					
							Realizar el cargado en el SIGEP.					
							Coordinar su remisión al Órgano Rector.					
		Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2021 de la EPNE DAB.	5%	1/4/2021	30/10/2021	2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la EPNE DAB de la gestión 2021 elaborado y presentado a la MAE.	Elaborar instructivo para realizar el Seguimiento a la Ejecución del POA 2021.	0%	50%	0%	50%	Unidad de Planificación
							Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB.					
							Coordinar con la GNAF para el seguimiento a la ejecución presupuestaria					
							Consolidar la información y realizar el Seguimiento a la Ejecución del POA de la EPNE DAB de la gestión 2021					
							Elaborar el informe técnico y presentar a la MAE.					
		Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2021	7%	1/7/2021	15/9/2021	Informes de Evaluación para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2021 de la EPNE DAB elaborado y	Elaborar el instructivo y la Metodología.	0%	0%	100%	0%	Unidad de Planificación
							Recopilar información.					
							Analizar la información.					
							Elaborar el informe de evaluación y presentar a los REACPs.					

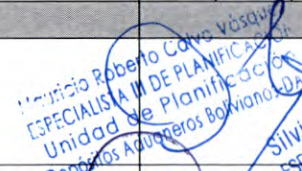
Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Atender el 100% de requerimientos del PEE y POA de los	4%	2/1/2021	31/12/2021	100% de requerimientos sobre PEE y POA atendidos.	Recopilar información. Sistematizar la información. Emitir informe.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
		Atender el 100% de requerimientos de la OFEP	3%	2/1/2021	31/12/2021	100% de requerimientos de la OFEP atendidos.	Recopilar información. Procesar la información. Presentar a la MAE y remitir a la OFEP.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
		Atender el 100% de los requerimientos de	3%	2/1/2021	31/12/2021	100% de requerimientos sobre	Verificar el POA. Emitir certificación.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
		Coordinar la firma del Convenio con el VPT y su Seguimiento a la Ejecución	2%	2/1/2021	31/12/2021	Convenio firmado y 4 Reportes de Seguimiento	Realizar la coordinación para la firma del convenio Elaborar instructivos Recopilar la información Procesar la información presentar a la MAE y remitir al VPT.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
		Coordinar y realizar el seguimiento a la Ejecución de los Compromisos suscritos con la Aduana Nacional	2%	2/1/2021	31/12/2021	100% de Seguimientos a la ejecución de los compromisos realizados	Realizar el seguimiento a los compromisos. Elaborar instructivos Recopilar la información Informar a la MAE su avance	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
		Coordinar y realizar el seguimiento a la Ejecución de los Compromisos solicitados por el Directorio de DAB	2%	2/1/2021	31/12/2021	100% de Seguimientos a la ejecución de los compromisos realizados	Realizar el seguimiento a los compromisos. Elaborar instructivos Recopilar la información Informar a la MAE su avance	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
		Elaborar la Matriz de Riesgos de a EPNE DAB	2%	1/3/2021	31/3/2021	Matriz de Riesgos elaborada, presentada a la MAE y remitida al VPT.	Elaborar la metodología Recopilar la información Realizar el análisis de la información y aplicar la metodología Elaborar Matriz de Riesgos, presentar a la MAE y remitir al VPT	100%	0%	0%	0%	Unidad de Planificación

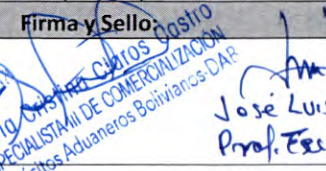
Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Elaborar la Encuesta de Satisfacción del Cliente	4%	1/3/2021	30/6/2021	Informe de Resultados de la Encuesta de Satisfacción del Cliente realizado presentado a la MAE y presentado al VPT.	Elaborar el cronograma	10%	90%	0%	0%	Unidad de Planificación
							Diseñar formulario de encuesta					
							Elaborar y remitir el instructivo					
							Realizar el trabajo de campo					
							Tabular la información					
							Elaborar el Informe de Resultados presentar a la MAE y remitir al VPT.					
		Elaborar la Memoria Anual gestión 2020	4%	20/3/2021	30/4/2021	Memoria Anual de la gestión 2020 elaborada y presentada a la MAE.	Diseñar metodología	10%	90%	0%	0%	Unidad de Planificación
							Elaborar instructivo					
							Realizar el trabajo de campo					
							Elaborar documento y presentar a la MAE.					
		Revisar y Actualizar el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)	5%	2/1/2021	30/4/2021	Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) actualizado.	Revisar y Analizar el Reglamento del SOA.	50%	50%	0%	0%	Unidad de Planificación
							Elaborar el proyecto de Reglamento del SOA.					
							Elaborar el informe técnico y gestionar su compatibilización ante el Órgano Rector.					
							Elaborar informe técnico y gestionar su aprobación mediante Resolución de Directorio.					
							Publicar y socializar el Reglamento del SOA al personal de la EPNE DAB.					
		Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB	5%	1/7/2021	30/9/2021	Informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB presentado a la MAE.	Elaborar metodología.	0%	0%	100%	0%	Unidad de Planificación
							Recopilar información.					
							Realizar el análisis de la información.					
							Elaborar Informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB.					
							Presentar a la MAE.					

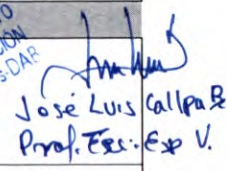
Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos	7%	1/10/2021	31/12/2021	Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos elaborado	Elaborar los TDRs para el servicio de consultoría Realizar el proceso de contratación del servicio de consultoría Hacer seguimiento a los productos del servicio de consultoría Elaborar el informe de conformidad del servicio de Consultoría	0%	0%	50%	50%	Unidad de Planificación
		Ajustar la Estructura Orgánica y el MOF	5%	1/4/2021	30/4/2021	Estructura Orgánica y MOF ajustado y presentado a la MAE.	Relevamiento de la información. Análisis y diseño de la nueva estructura Ajustar el MOF y presentar a la MAE Gestionar la aprobación con Resolución de Directorio.	0%	100%	0%	0%	Unidad de Planificación
		Elaborar el Reglamento Especial para el Manejo de Bienes de DAB	5%	1/1/2021	15/2/2021	Reglamento Especial de Manejo de Bienes elaborado y presentado a la MAE.	Relevamiento de la información. Análisis de la información Diseño del Reglamento Especial y presentación a la MAE. Gestionar la aprobación con Resolución de Directorio.	100%	0%	0%	0%	Unidad de Planificación
		Elaborar el Procedimiento para la atención de Relacionamientos	5%	1/4/2021	30/9/2021	Procedimiento para la atención de Relacionamientos presentado a la MAE.	Relevamiento de la información. Trabajo de campo. Diseño del procedimiento. Presentar a la MAE y gestionar la aprobación con Resolución de Directorio.	0%	50%	50%	0%	Unidad de Planificación
		Elaborar una Guía Comunicacional para mejorar la imagen de DAB en Redes Sociales y rediseño de la Página Web.	3%	1/5/2021	31/12/2021	Guía Comunicacional para mejorar la imagen de DAB en Redes Sociales y rediseño de la Página Web, presentada a la MAE	Elaborar los TDRs para el servicio de consultoría Realizar el proceso de contratación del servicio de consultoría Hacer seguimiento a los productos del servicio de consultoría Elaborar el informe de conformidad del servicio de Consultoría	0%	0%	50%	50%	Unidad de Planificación

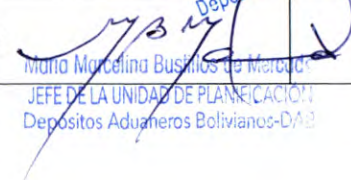
Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
Ampliar la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB, para mejorar la calidad de los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsito, en la gestión 2021	DAB con certificación ISO 9001:2015 con alcance a sus 11 recintos.	Realizar el Diagnóstico de brecha del grado de cumplimiento con la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos	10%	1/3/2021	31/3/2021	Informe de Diagnóstico, elaborado y presentado a la MAE	Programar visitas o diagnóstico remoto a los recintos de DAB	100%	0%	0%	0%	Unidad de Planificación
							Realizar el análisis de la información.					
							Elaborar informe de Diagnóstico con plan de acciones.					
		Adecuación de la documentación del SGC para cumplir con los requisitos ISO 9001:2015, aplicado a los 11 Recintos de DAB	20%	01/04/2021	31/08/2021	Documentación del SGC de DAB, adecuado al alcance de los 11 Recintos, presentado a la MAE	Revisar analizar los documentos del SGC	0%	50%	50%	0%	Unidad de Planificación
							Adecuar los documentos del SGC aplicados a los 11 Recintos					
							Validar los documentos del SGC por Gerencia de Operaciones, para presentar a la MAE					
	Realizar la Auditoría Interna al SGC en los 11 Recintos administrados por DAB		20%	01/07/2021	31/10/2021	2 Informes de Auditoría Interna al SGC, con plan de acciones, elaborado y presentado a la "Alta Dirección"	Seleccionar al equipo auditor ISO 9001:2015 del DAB	0%	50%	50%	0%	Unidad de Planificación
							Programar y Capacitar al equipo Auditor ISO 9001:2015					
							Programar y realizar la Auditoría Interna al SGC					
							Elaborar el informe de Auditoría interna con el plan de acciones					
	Contratar un servicio de Consultoría especializado para la Certificación del SGC, con el alcance a los 11 Recintos de DAB		50%	01/07/2021	31/12/2021	Certificación del SGC, con la norma ISO 9001:2015, a los servicios que presta DAB con alcance en los 11 Recintos	Elaborar los TDRs para el servicio de consultoría	0%	20%	30%	50%	Unidad de Planificación
							Realizar el proceso de contratación del servicio de consultoría					
							Hacer seguimiento a los productos del servicio de consultoría					
							Elaborar el informe de conformidad del servicio de Consultoría					

	Nombre y apellido:	Cargo:
Elaborado por:	Mauricio Calvo Vásquez Silvia C. Claros Castro José Luis Callpa Blanco	Especialista III de Planificación Especialista III de Comercialización Profesional Técnico Especialista V
Aprobado por:	María Bustillos	Jefe de la Unidad de Planificación


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


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


 José Luis Callpa Blanco
 Prof. Ex. Exp. V.

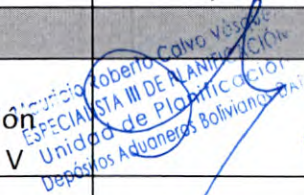
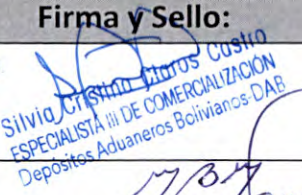
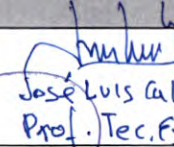
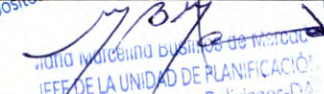

 María Bustillos
 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de la 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 2021.	00.01.3.1.1	Realizar la Evaluación Final del POA de la EPNE DAB de la gestión 2020.	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.2	Realizar la Modificación del POA 2021 de la EPNE DAB de acuerdo a instructivo de la MAE.	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.3	Elaborar el Plan de Negocios de la EPNE DAB	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,67
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.4	Formular el Plan Estratégico Empresarial (PEE 2021-2025) de la EPNE DAB.	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
			Refrigerios	1/4/2021	31120	5.000,00
			Consultoría por producto (Coach)	1/4/2021	26990	20.000,00
			Alquileres de salon	1/4/2021	23400	5.000,00
			Transporte del personal	1/4/2021	22600	500,00
	00.01.3.1.5	Formular el POA de la EPNE DAB de la gestión 2022 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
			Guillotina para corte de papel	1/4/2021	43110	800,00
			Anilladora para encuadernado	1/4/2021	43110	800,00
			Refrigerios	1/7/2021	31120	5.000,00
			Alquileres de salon	1/7/2021	23400	5.000,00
			Transporte del personal	1/7/2021	22600	500,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	00.01.3.1.6	Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2021 de la EPNE DAB.	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
			Impresora a color de alto tráfico	30/4/2021	43120	15.000,00
	00.01.3.1.7	Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2021	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.8	Atender el 100% de requerimientos del PEE y POA de los órganos rectores: MEFP, MPD y CGE.	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.9	Atender el 100% de requerimientos de la OFEP	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.10	Atender el 100% de los requerimientos de certificaciones POA gestión 2021.	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.11	Coordinar la firma del Convenio con el VPT y su Seguimiento a la Ejecución	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.12	Coordinar y realizar el seguimiento a la Ejecución de los Compromisos suscritos con la Aduana Nacional	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.13	Coordinar y realizar el seguimiento a la Ejecución de los Compromisos solicitados por el Directorio de DAB	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	00.01.3.1.14	Elaborar la Matriz de riesgos de a EPNE DAB	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.15	Elaborar la Encuesta de Satisfacción del Cliente	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
			Apoyo en tabulación de encuestas	1/5/2021	26990	3.000,00
	00.01.3.1.16	Elaborar la Memoria Anual gestión 2020	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
			Diagramación e Imprenta	20/4/2021	25600	10.000,00
	00.01.3.1.17	Revisar y Actualizar el Reglamentos Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.18	Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.19	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
			Consultoría por producto	1/7/2021	25210	30.000,00
	00.01.3.1.20	Ajustar la Estructura Orgánica y el MOF	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.21	Elaborar el Reglamento Especial para el Manejo de Bienes de DAB	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.22	Elaborar el Procedimiento para la atención de Relacionamientos	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
	00.01.3.1.23	Elaborar una Guía Comunicacional para mejorar la imagen de DAB en Redes Sociales y rediseño de la Página Web.	Consultoría por producto	1/5/2021	25210	26.000,00

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
Ampliar la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB, para mejorar la calidad de los servicios de Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Transitos, en la gestión 2021	00.01.3.2.1	Realizar el Diagnóstico de brecha del grado de cumplimiento con la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
			Pasajes al interior personal DAB	19/3/2021	22110	1.000,00
			Viaticos personal DAB	19/3/2021	22210	371,00
	00.01.3.2.2	Adecuación de la documentación del SGC para cumplir con los requisitos ISO 9001:2015, aplicado a los 11 Recintos de DAB	Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
			Pasajes al interior personal DAB	1/5/2021	22110	11.000,00
			Viaticos personal DAB	1/5/2021	22210	6.964,00
			Material de señáletica SGC ISO 9001	1/8/2021	25500	10.000,00
	00.01.3.2.3	Realizar la Auditoría Interna al SGC en los 11 Recintos administrados por DAB	Consultoría por producto (ISO 9001:2015)	1/7/2021	25210	40.000,00
			Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,63
			Pasajes al interior personal DAB	1/7/2021	22110	20.000,00
			Viaticos personal DAB	1/7/2021	22210	10.000,00
	00.01.3.2.4	Contratar un servicio de Consultoría especializado para la Certificación del SGC, con el alcance a los 11 Recintos de DAB	Consultoría por producto (ISO 9001:2015)	1/7/2021	25210	43.500,00
			Material de escritorio	15/4/2021	39500	173,77
			Papelería	15/4/2021	32100	69,75
			Pasajes al interior personal DAB	1/11/2021	22110	8.000,00
			Viaticos personal DAB	1/11/2021	22210	4.000,00
		Nombre y apellido:		Cargo:	Firma y Sello:	
Elaborado por:	Mauricio Calvo Vásquez Silvia C. Claros Castro José Luis Callpa Blanco		Especialista III de Planificación Especialista III de Comercialización Profesional Técnico Especialista V	  		
Aprobado por:	María Bustillos		Jefe de la Unidad de Planificación			



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

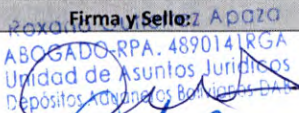
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

LA PAZ – BOLIVIA
2021

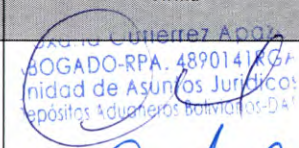
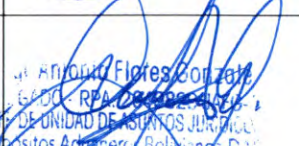
CUADRO No. 2
ARTICULACIÓN PEE - POA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	
11.1.298.4.12.2	Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento a la gestión institucional 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 de Directorio, Proyectos de Resolución Administrativa, elaboración de Contratos y Patrocinio de las acciones judiciales en las que es parte la EPNE DAB, atendidos	62.176,03	01/01/2021	31/12/2021	- Continuidad de la Pandemia Covid-19. - Falta de Personal por recorte presupuestario. - Falta de personal no contratado.	- Seguimiento por Teletrabajo, Whatsapp y otros medios de comunicación que determine el Tribunal Supremo de Justicia. - Gestionar el presupuesto para contar con un número adecuado de personal. - Redistribución de carga de trabajo en el personal UAJ.
Nombre Completo						Cargo			Firma		
Elaborado por:	Roxana Gutierrez Apaza					Abogado Legal - Especialista IV			 Roxana Gutierrez Apaza ABOGADO RPA. 489014/RGA Unidad de Asuntos Jurídicos Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB		
Aprobado por:	Jorge Antonio Flores Gonzales					Jefe Unidad de Asuntos Jurídicos			 Jorge Antonio Flores Gonzales ABOGADO RPA. 704980/JAG Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB		

CUADRO N° 3
OPERACIONES Y TAREAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
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 de Directorio, Proyectos de Resolución Administrativa, elaboración de Contratos y Patrocinio de las acciones judiciales en las que es parte la EPNE DAB, atendidos	Atender los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica de la EPNE DAB	30%	02/01/2021	31/12/2021	100% de requerimientos sobre proyectos de Resolución de Directorio, Proyectos de Resolución Administrativa, elaboración de Contratos e Informes Legales, atendidos.	Realizar análisis y evaluación legal	25%	25%	25%	25%	Unidad de Asuntos Jurídicos
							Elaboración de informes legales					
							Emitir proyectos de resoluciones de Directorio y Administrativa					
							Elaboración de Contratos					
							Realizar el registro y remisión de Contratos a la Contraloría General del Estado.					
							Gestión y seguimiento a la protocolización de los contratos que correspondan.					
							Custodiar y mantener un archivo físico y digital actualizado de las Resoluciones, Contratos, Informes y toda documentación de respaldo.					
		Atender los requerimientos de gestión jurídica solicitada por las unidades organizacionales de la EPNE DAB así como el patrocinio de los procesos judiciales que sean de interés de la EPNE DAB	70%	02/01/2021	31/12/2021	100% de Patrocinio de las acciones judiciales en las que es parte la EPNE DAB y un oportuno seguimiento y defensa de cada uno de los procesos (penales, civiles, coactivos y relacionamientos)	Inicio de procesos judiciales ante hechos ilícitos, seguimiento de los procesos, presentación de memoriales, apelaciones, requerimientos y otros documentos procedimentales necesarios.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Asuntos Jurídicos
							Asesoramiento Legal con la interposición de Recursos de Revocatoria y Jerárquico a la Resoluciones sancionatorias emergentes de la presunta comisión de infracciones establecidas en el Reglamento de Concesiones.					
							Registro de los procesos Judiciales que correspondan ante la OFEP, Procuraduría General del Estado y Contraloría General del Estado					
							Registro y actualización continua en la base de datos interna de Procesos Judiciales y de Relacionamientos.					
							Tramitación, Gestión y Desarchivo de Procesos de Ejecución de Cobro Coactivo y Civiles de las Gestiones 2014 al 2018.					
							Evaluación, Análisis e implementación del Procedimiento de Atención a Procesos de Relacionamiento.					
							Custodiar y mantener un archivo físico y digital actualizado de Procesos judiciales					
Nombre y apellido:			Cargo:					Firma y Sello:				
Elaborado por:	Roxana Gutierrez Apaza			Abogado Legal - Especialista IV								
Aprobado por:	Jorge Antonio Flores Gonzales			Jefe Unidad de Asuntos Jurídicos								

**CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS**

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
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 los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica de la EPNE DAB	Pasajes al Interior del Pais	05/04/2021 a 31/12/2021	22110	9.292,00
			Viaticos por viajes al Interior del Pais	05/04/2021 a 31/12/2021	22210	7.852,00
			Gastos Judiciales	01/01/2021 a 31/12/2021	26200	3.600,00
			Periodicos y Boletines	01/01/2021 a 31/12/2021	32500	1.000,00
			Papeleria	01/01/2021 a 31/12/2021	32100	2.146,25
			Utiles de Escritorio	01/01/2021 a 31/12/2021	39500	4.797,50
			00.01.4.1.2	Atender los requerimientos de gestión jurídica solicitada por las unidades organizacionales de la EPNE DAB así como el patrocinio de los procesos judiciales que sean de interés de la EPNE DAB	Pasajes al Interior del Pais	05/04/2021 a 31/12/2021
	Viaticos por viajes al Interior del Pais	05/04/2021 a 31/12/2021			22210	7.852,00
	Gastos Judiciales	01/01/2021 a 31/12/2021			26200	8.400,00
	Periodicos y Boletines	01/01/2021 a 31/12/2021			32500	1.000,00
	Papeleria	01/01/2021 a 31/12/2021			32100	2.146,25
	Utiles de Escritorio	01/01/2021 a 31/12/2021			39500	4.798,00
	Nombre Completo				Cargo	
	Elaborado por:	Roxana Gutierrez Apaza		Abogado Legal - Especialista IV		
Aprobado por:	Jorge Antonio Flores Gonzales		Jefe Unidad de Asuntos Juridicos			



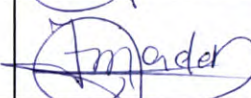
**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

LA PAZ – BOLIVIA
2021



CUADRO No. 2
ARTICULACIÓN PEE - POA

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del
11.1.301.1.14.1	Promover una gestión pública de DAB transparente mediante la rendición pública de cuentas y la atención oportuna de denuncias.	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento de Control Interno institucional	Unidad de Auditoría Interna	Ejecutar el contro interno posterior en base a evaluación de riesgos de Dab e instrucciones priorizadas en la gestión, para cuadyubar al logro de los objetivos de la empresa.	1.-Auditoria de Confiabilidad que incluye requerimientos de SCEP 2.-Segundo Seguimiento a la Auditoria de Confiabiliadd de 2018 3.-Primer Segiumiento a la Auditoria de Confiabilidad 2019 4.-Segundo Seguimiento a la Revisión anual al cumplimiento del PCO Declaración Jurada de Bienes y Rentas,gestión 2018 5.-Primer Seguimiento a la Auditoría Operacional sobre la Eficacia de la Operación OP.1.1.3 6.-Auditoria Especial al Proceso de Contratación DAB-PC No. 090/2013 "Adquisición de Racks para Almacenes Recinto Aduana Interior Oruro" y Administración del destino de los Bienes 7.- Procesos de Contratación de DAB (Formularios F-3008), evaluados 8.-Procedimientos previos alExamen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de DAB - Gestión 2021.	44.858,00	04/01/2021	31/12/2021	- Personal operativo eventual y su presupuesto administrado por GNAF. - Falta de entrega oportuna de documentación e información de parte de las unidades auditadas - Falta de apoyo legal oportuno, para recuperaciones por via alterna, opinion legales oportunas para temas de responsabilidad.	- POA reformulado que garantice personal hasta fin de periodo, para cumplir actividades - PAR en vigencia con apoyo de autoridades y uso de medios rapidos de obtencion de información. Coordinación con la Unidad Jurídica, para la atencion de recuperaciones por vias alternas y casos de responsabilidad.
Nombre Completo					Cargo				Firma		
Elaborado por:	Jenny Morales Nuñez				Jefe Unidad						
Aprobado por:	Jenny Morales Nuñez				Jefe Unidad						

Jenny Morales Nuñez
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAUB - 218
Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB

Jenny Morales Nuñez
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAUB - 218
Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB



CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Ejecutar el control interno posterior en base a evaluación de riesgos de Dab e instrucciones priorizadas en la gestión, para cuadyubar al logro de los objetivos de cumplimiento de la empresa.	1.-Auditoria de Confiabilidad que incluye requerimientos de SCEP 2.-Segundo Seguimiento a la Auditoria de Confiabilidad de 2018 3.-Primer Seguimiento a la Auditoria de Confiabilidad 2019 4.-Segundo Seguimiento a la Revisión anual al cumplimiento del PCO Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2018 5.-Primer Seguimiento a la Auditoria Operacional sobre la Eficacia de la Operación OP.1.1.3 6.-Auditoria Especial al Proceso de Contratación DAB-PC No. 090/2013 "Adquisición de Racks para Almacenes Recinto Aduana Interior Oruro" y Administración del destino de los Bienes 7.- Procesos de Contratación de DAB (Formularios F-3008), evaluados 8.-Procedimientos previos al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de DAB - Gestión 2021	Realizar el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la EPNE DAB, al 31 de diciembre de 2020 y la evaluación del Control Interno y requerimientos.	30	18/01/2021	30/04/2021	Opinión del auditor e informe de control interno, emitidos Informe sobre Gastos COVID emitido Informe sobre Revisión de DJBR emitido	Planificar: Elaboración del memorandum de planificación, determinación del enfoque, evaluación de control interno, y determinación de responsabilidades en caso de corresponder Ejecutar el Analisis de saldos de EEFF, conforme Programas Comunicar: Emisión Informes relacionados	80%	20%	0%	0%	Unidad de Auditoria Interna
		Segundo Seguimiento a Informe UAI No. 003/2019, Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB)", al 31 de diciembre de 2018	5	01/03/2021	31/03/2021	Informe Segundo Seguimiento a Informe UAI No. 003/2019, Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Gestión 2018	Ejecutar: Evaluación en papeles de trabajo Comunicar: Informe de Seguimiento relacionado	90%	10%	0%	0%	Unidad de Auditoria Interna
		Primer Seguimiento al Informe DAB/UAI No. 003/2020 Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Pública Nacional EPNE DAB, al 31 de diciembre de 2019	5	01/03/2021	31/03/2021	Informe Primer Seguimiento a Informe UAI No. 003/2020, Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Gestión 2019	Ejecutar: Evaluación en papeles de trabajo Comunicar: Informe de Seguimiento relacionado	90%	10%	0%	0%	Unidad de Auditoria Interna
		Segundo Seguimiento a la Implantación de las Recomendaciones emitidas en el Informe DAB/UAI No. 006/2019 Revisión anual al cumplimiento del PCO Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2018	5	03/05/2021	08/05/2021	Informe Segundo Seguimiento a Informe UAI No. 006/2019, Revisión anual al cumplimiento del PCO Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2018	Ejecutar: Evaluación en papeles de trabajo Comunicar: Informe de Seguimiento relacionado	0%	0%	100%	0%	Unidad de Auditoria Interna





CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Ejecutar el control interno posterior en base a evaluación de riesgos de Dab e instrucciones priorizadas en la gestión, para coadyubar al logro de los objetivos de cumplimiento de la empresa.	1.-Auditoria de Confiabilidad que incluye requerimientos de SCEP 2.-Segundo Seguimiento a la Auditoria de Confiabilidad de 2018 3.-Primer Seguimiento a la Auditoria de Confiabilidad 2019 4.-Segundo Seguimiento a la Revisión anual al cumplimiento del PCO Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2018 5.-Primer Seguimiento a la Auditoria Operacional sobre la Eficacia de la Operación OP.1.1.3 6.-Auditoria Especial al Proceso de Contratación DAB-PC No. 090/2013 "Adquisición de Racks para Almacenes Recinto Aduana Interior Oruro" y Administración del destino de los Bienes 7.- Procesos de Contratación de DAB (Formularios F-3008), evaluados 8.-Procedimientos previos al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de DAB - Gestión 2021	Primer Seguimiento a la Implantación de las Recomendaciones emitidas en el Informe DAB/UAI No. 008/2019 de fecha 20 de diciembre de 2019, Auditoria Operacional sobre la Eficacia de la Operación "OP.1.1.3"	10	03/05/2021	04/06/2021	Informe Primer Seguimiento a Informe UAI No. 008/2019, Auditoria Operacional sobre la Eficacia de la Operación "OP.1.1.3"	Ejecutar: Evaluación en papeles de trabajo Comunicar: Informe de Seguimiento relacionado	0%	0%	100%	0%	Unidad de Auditoria Interna
		Realizar la Auditoria Especial al Proceso de Contratación DAB-PC No. 090/2013 "Adquisición de Racks para Almacenes Recinto Aduana Interior Oruro" y Administración del destino de los Bienes, por el periodo comprendido entre el 12 de noviembre de 2013 al 31 de diciembre 2014."	25	07/06/2021	23/09/2021	Informes de la Auditoria Especial al Proceso de Contratación DAB-PC No. 090/2013, "Adquisición de Racks para Almacenes Recinto Aduana Interior Oruro"	Ejecutar la auditoria en las siguientes fases: PLANIFICACION: Memorandum de planificación de auditoria, trazabilidad de los hechos, determinación del enfoque y nexos causales, programa de trabajo EJECUCION Procedimientos conforme a programa COMUNICACIÓN: Informes relacionados etapa preliminar, evaluación de descargos, Informe final en caso de corresponder	0%	0%	100%	0%	Unidad de Auditoria Interna
		Evaluar de los Procesos de Contratación Directa en Empresas Públicas del nivel Central del Estado (Formularios F-3008), según Artículo 13 del Reglamento para la remisión de Información de Procesos de Contratación Directa, aprobado con Resolución CGE/078/2018 de 19 de julio de 2018.	10	01/02/2021	31/12/2021	100% de Procesos de Contratación Directa Evaluados (Formularios F-3008), según Artículo 13 del Reglamento para la remisión de Información de Procesos de Contratación Directa,	Analizar los procesos Evaluar Emitir informe Remitir a la: Contraloría, Gerencia General, Directorio, MEFP'	25%	25%	25%	25%	Unidad de Auditoria Interna
		Realizar los Procedimientos previos para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB)" - Gestión 2021."	10	01/12/2021	31/12/2021	Participación de la UAI en el 100% de las actividades previas al examen de Confiabilidad 2021	Evaluar del control interno confiabilidad 2021 Participar en Inventarios de Activos Fijos a nivel nacional Participar en las Actividades de cierre Participar en inventario Físico de Materiales y Suministros	0%	0%	0%	100%	Unidad de Auditoria Interna

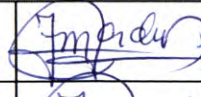
100

	Nombre Completo	Cargo	Firma
Elaborado por:	Jenny Morales Nuñez	Jefe Unidad	
Aprobado por:	Jenny Morales Nuñez	Jefe Unidad	

JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAUOR-797 - CAUB-218
Depósitos Aduaneros Bolivianos DAB



CUADRO Nº 4 REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Ejecutar el contro interno posterior en base a evaluación de riesgos de Dab e instrucciones priorizadas en la gestión, para cuadyubar al logro de los objetivos de cumplimiento de la empresa.	00.01.5.1.1	Realizar el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la EPNE DAB, al 31 de diciembre de 2020 y la evaluación del Control Interno y requerimientos.	Papel Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	32100 39500	3.000,00 1.000,00
	00.01.5.1.2	Segundo Seguimiento a Informe UAI No. 003/2019, Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB)", al 31 de diciembre de 2018	Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	1.000,00
	00.01.5.1.3	Primer Seguimiento al Informe DAB/UAI No. 003/2020 Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Pública Nacional EPNE DAB, al 31 de diciembre de 2019	Útiles de Escritorio y Oficina	01/01/2021	39500	1.000,00
	00.01.5.1.4	Segundo Seguimiento a la Implantación de las Recomendaciones emitidas en el Informe DAB/UAI No. 006/2019 Revisión anual al cumplimiento del PCO Declaración Jurada de Bienes y Rentas,gestión 2018	Papel Útiles de Escritorio y Oficina	01/05/2021	32100 39500	776,00 942,00
	00.01.5.1.5	Primer Seguimiento a la Implantación de las Recomendaciones emitidas en el Informe DAB/UAI No. 008/2019 de fecha 20 de diciembre de 2019, Auditoría Operacional sobre la Eficacia de la Operación OP.1.1.3	Útiles de Escritorio y Oficina	01/05/2021	39500	1.000,00
	00.01.5.1.6	Realizar la Auditoría Especial al Proceso de Contratación DAB-PC No. 090/2013 "Adquisición de Racks para Almacenes Recinto Aduana Interior Oruro" y Administración del destino de los Bienes, por el periodo comprendido entre el 12 de noviembre de 2013 al 31 de diciembre 2014."	Útiles de Escritorio y Oficina	01/06/2021	39500	3.380,00
			Pasajes al Interior del País		22110	10.322,00
	00.01.5.1.7	Evaluar de los Procesos de Contratación Directa en Empresas Públicas del nivel Central del Estado (Formularios F-3008), según Artículo 13 del Reglamento para la remisión de Información de Procesos de Contratación Directa, aprobado con Resolución CGE/078/2018 de 19 de julio de 2018.	Viáticos por Viajes al Interior del País.	01/06/2021	22210	8.014,00
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	1.000,00
00.01.5.1.8	Realizar los Procedimientos previos para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB)"" - Gestión 2021."	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País.	01/12/2021	25600 22110 22210	1.200,00 5.342,00 6.882,00	
TOTAL						44.858,00
Nombre Completo			Cargo		Firma	
Elaborado por:	Jenny Morales Nuñez		Jefe Unidad			
Aprobado por:	Jenny Morales Nuñez		Jefe Unidad			

Jenny Morales Nuñez
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERN
CAUB - 797 - CAUB - 2184
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

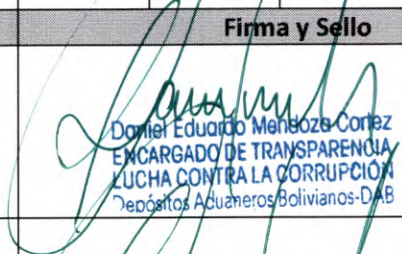
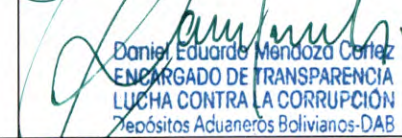
Jenny Morales Nuñez
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERN
CAUB - 797 - CAUB - 2184
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB



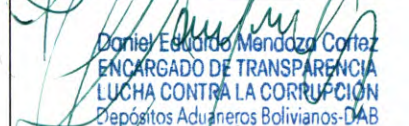
**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS
ADUANEROS BOLIVIANOS**

TRANSPARENCIA

LA PAZ – BOLIVIA
2021

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Presupuesto Programado Gestión 2021	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)	(29)
11.1.301.1.14.3	Promover una gestión pública de DAB transparente mediante la rendición pública de cuentas y la atención oportuna de denuncias.	33,3%	Indicador Anual de Cumplimiento a la rendición pública de cuentas	Área de Transparencia	Realizar Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para transparentar la gestión de la EPNE-DAB	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas de la EPNE -DAB realizadas.	1.240	04/01/2021	31/05/2021	Modificaciones en la información a presentar	Gestionar ante la MAE de la empresa la agilización de la información.
			Indicador Anual de Cumplimiento a la atención oportuna de las denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción	Área de Transparencia	Implementar mecanismos y medidas para luchar contra la corrupción y promover la ética pública en la EPNE DAB	Denuncias por presuntos hechos de corrupción y requerimientos para realizar inspecciones de prevención de hechos de corrupción, atendidos y talleres de capacitación sobre la ética pública, realizados	26.016	04/01/2021	31/12/2021	- Ausencia de la función de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en la estructura orgánica - Demora del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en la designación del Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	- Gestionar la inclusión de la función de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en la estructura orgánica - Preveer el presupuesto para la contratación de un consultor de línea para que desarrolle las actividades programadas.
Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello			
Elaborado por:	Daniel Eduardo Mendoza Cortez			Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción							
Aprobado por:	Daniel Eduardo Mendoza Cortez			Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción							

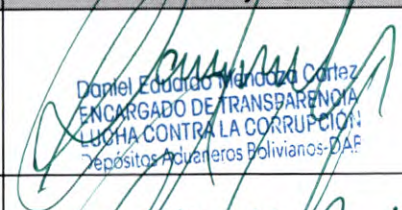
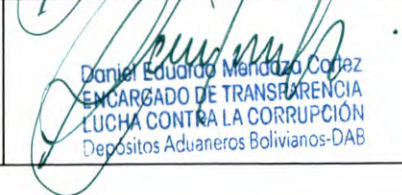
CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
ÁREA TRANSPARENCIA

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operación	Ponderación	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras			
(6)	(7)	(11)		(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)			
Realizar Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para transparentar la gestión de la EPNE-DAB	Audiencias de Rendición Pública de Cuentas de la EPNE -DAB realizadas.	Realizar la audiencia de Rendición Pública de Cuentas para poner en conocimiento de la población sobre las acciones a realizar por la EPNE-DAB y los resultados logrados durante la gestión.	30	04/01/2021	31/05/2021	1 audiencia de Rendición Pública de Cuentas inicial y 1 audiencia de Rendición Pública de Cuentas final de la EPNE-DAB, realizadas	Elaborar metodologías para la Rendición Pública de Cuentas y gestionar su aprobación por la MAE	70%	30%	0%	0%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción			
							Mediante Comunicación Interna, dar a conocer la Metodología y solicitar la información a las unidades organizacionales								
							Recopilar y consolidar la información a presentar previa coordinación con la Unidad de Planificación								
							Elaborar y entregar invitación a los actores y entidades identificadas								
							Realizar el evento en coordinación con GNAF y otras áreas que correspondan								
							Elaborar el acta de Rendición de cuentas para la firma de la MAE								
							Elaborar el informe de la Rendición Pública de Cuentas desarrollada								
							Publicar la Información de la Rendición Pública 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								
Implementar mecanismos y medidas para luchar contra la corrupción y promover la ética pública en la EPNE DAB	Denuncias por presuntos hechos de corrupción y requerimientos para realizar inspecciones de prevención de hechos de corrupción, atendidos y talleres de capacitación sobre la ética pública, realizados	Atender el 100% de las denuncias presentadas por presuntos hechos de corrupción	25	04/01/2021	31/12/2021	100% de denuncias recibidas en el área de Transparencia por presuntos hechos de corrupción y negativa injustificada de acceso a la información, atendidas	Realizar autos de Recepción o rechazo de la denuncia	25%	25%	25%	25%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción			
							Gestión de la denuncia								
							Elaboración de informe final al Gerente General								
							Registro en el sistema de información de Transparencia, prevención y Lucha Contra la Corrupción -SITPRECO								
		Realizar acciones destinadas a prevenir hechos de corrupción en la Empresa	25	01/04/2021	31/12/2021	100% de requerimientos para realizar inspecciones destinadas a prevenir hechos de corrupción en la Empresa, atendidos	Realizar seguimiento a los proceso instaurados por la gestión de denuncias	25%	25%	25%	25%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción			
							Recibe alertas de presuntos hechos de corrupción o irregularidades								
		Realizar acciones para la promoción y capacitación de la ética pública destinadas a los servidores públicos en la EPNE DAB	20	01/04/2021	31/12/2021	2 talleres de capacitación sobre la ética pública y prevención de la corrupción y 1 acción para externalizar principios y valores realizados	Inspección al recinto observado de la Empresa	0%	35%	35%	30%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción			
							Elabora informe del hecho y recomendaciones para la mejora de los servicios que presta la Empresa								
						Nombre y apellido:				Cargo				Firma y Sello	
		Elaborado por:	Daniel Eduardo Mendoza Cortez			Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción									
		Aprobado por:	Daniel Eduardo Mendoza Cortez			Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción									



CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
ÁREA TRANSPARENCIA

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Realizar Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para transparentar la gestión de la EPNE-DAB	00.01.6.1.1	Realizar la audiencia de Rendición Pública de Cuentas para poner en conocimiento de la población sobre las acciones a realizar por la EPNE-DAB y los resultados logrados durante la gestión.	Utiles de Escritorio y Oficina	04/01/2021	39500	500
			Papel	04/01/2021	32100	740
Implementar mecanismos y medidas para luchar contra la corrupción y promover la ética pública en la EPNE DAB	00.01.6.2.1	Atender el 100% de las denuncias presentadas por presuntos hechos de corrupción	Utiles de Escritorio y Oficina	04/01/2021	39500	2.000
			Papel	04/01/2021	32100	1.000
	00.01.6.2.2	Realizar acciones destinadas a prevenir hechos de corrupción en la Empresa	Pasajes al interior del País	04/01/2021	22110	7.000
			Viticos por Viajes al interior del País	04/01/2021	22210	10.017
	00.01.6.2.3	Realizar acciones para la promoción y capacitación de la ética pública destinadas a los servidores públicos en la EPNE DAB	Servicios de imprenta, Fotocopiado y fotográficos	01/04/2021	25600	5.999
						27.256,00

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Daniel Eduardo Mendoza Cortez	Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	 Daniel Eduardo Mendoza Cortez ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Daniel Eduardo Mendoza Cortez	Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	 Daniel Eduardo Mendoza Cortez ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB