Resolución

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

LA PAZ – BOLIVIA
2021

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 15/2021
El Alto, 15 SEP 2021

VISTOS:

Los Informes Técnicos DAB/GNAF/DF/INF N° 146/2021 y DAB/GG/UP INF N° 067/2021 ambos de 07 de septiembre de 2021; el Informe Legal DAB/UAJ/INF N° 151/2021 de 13 de septiembre de 2021 y todo lo que ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

Que la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, establece el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien; con la finalidad de lograr que la planificación de largo, mediano y corto plazo tenga un enfoque integrado y armónico, además de orientar la asignación óptima y organizada de los recursos financieros y no financieros del Estado Plurinacional de Bolivia, para el logro de las metas, resultados y acciones identificadas en la planificación.

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

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

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

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

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

Que los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, de acuerdo a la Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021, inician el Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la Gestión 2022, con la emisión de las Directrices de Formulación Presupuestaria, de Planificación e Inversión Pública.

Que mediante Nota MEFP/VPCF/DGPGP/UEP/N° 264/2021, de fecha 5 de agosto de 2021dirigida al Gerente General de la EPNE DAB, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicitó remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado, Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022, considerando los aspectos técnicos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2022 aprobadas mediante Resolución Bi Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021.

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

Que el numeral 5 del artículo 15 del Estatuto Orgánico de Empresa Pública Nacional Estratégica - Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE DAB, modificado mediante Resolución de Directorio 10/2021 de 14 de junio de 2021 dispone que el Directorio de DAB debe: "*Aprobar el presupuesto para cada gestión y delegar a la instancia ejecutiva la aprobación mediante Resolución Administrativa de las modificaciones presupuestarias, hasta Bs.200.000 (Doscientos mil 00/100 Bolivianos) cuando no modifiquen el techo presupuestario o no necesiten autorización del Órgano Rector para su autorización.*"

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

por montos mayores a Bs.200.000 (Doscientos mil 00/100 Bolivianos). Así como los Estados Financieros y la Memoria Anual para su aprobación".

CONSIDERANDO:

Que a través de Informe Técnico DAB/GG/UP INF N° 067/2021 de 07 de septiembre de 2021 la Unidad de Planificación de DAB refiere que en coordinación con la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Departamento de Finanzas y todas las Áreas y Unidades Organizacionales de la EPNE DAB, han desarrollado un proceso participativo en la elaboración del POA y formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2022, habiendo cumplido con los lineamientos y directrices establecidas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) para la gestión 2022; así como la aplicación de las Normas Básicas del SPO aprobadas mediante D.S. N° 3246 de 5 de julio de 2017 y el RE - SPO de la EPNE DAB aprobado con Resolución de Directorio N° 008/2019 del 17 de abril de 2019.

Que el Informe Técnico DAB/GNAF/DF/INF N° 146/2021 de 07 de septiembre de 2021 establece que se debe aprobar un Presupuesto para la Gestión 2022 por un total de Bs107.933.417.- (Ciento Siete Millones Novecientos Treinta y Tres Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos), de los cuales Bs90.778.417,- (Noventa Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos) están destinados a gasto corriente y Bs17.155.000.- (Diecisiete Millones Ciento Cincuenta y Cinco Mil 00/100 Bolivianos) serán destinados a la provisión para inversión financiados con fuente 20 "Recursos Específicos".

Asimismo señala que en conformidad a las Directrices de Formulación Presupuestaria, Artículo 8°, Depósitos Aduaneros Bolivianos formula el presupuesto plurianual que constituye la base para el presupuesto anual, adjunta al presente informe los formularios de recurso y gasto, articulación POA – Presupuesto y acciones de mediano y corto plazo considerando los pilares y metas para implementar gradualmente la Agenda Patriótica Estratégica del Estado

Que mediante Informe Legal DAB/UAJ N° 151/2020 de 13 de septiembre de 2021, la Unidad de Asuntos Jurídicos concluye que la formulación del Anteproyecto POA y Presupuesto para la Gestión 2022, se ajustan a las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para la gestión 2022, no contraviniendo disposición legal vigente en la actual economía jurídica, ajustándose a los preceptos establecidos de acuerdo a la exposición técnica expresada en los Informes Técnicos DAB/GNAF/DF/INF N° 146/2021 y DAB/GG/UP INF N° 067/2021 ambos de 07 de septiembre de 2021.

Que de acuerdo a las consideraciones técnico legales expuestas es viable la aprobación del Presupuesto Plurianual 2021 - 2025 ajustado, el Anteproyecto del Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Anual de la Gestión 2022, toda vez que no contraviene normativa legal vigente.

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 el Presupuesto Plurianual 2021 - 2025 ajustado.

SEGUNDO.- Aprobar el Anteproyecto del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto Anual de la Gestión 2022 por Bs107.933.417.- (Ciento Siete Millones Novecientos Treinta y Tres Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos), de los cuales Bs90.778.417.- (Noventa Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos) están destinados a gasto corriente y Bs17.155.000.- (Diecisiete Millones Ciento Cincuenta y Cinco Mil 00/100 Bolivianos) serán destinados a la provisión para inversión financiados con fuente 20 "Recursos Específicos".

TERCERO.- Forman parte indivisible de la presente Resolución los Informes Técnicos DAB/GNAF/DF/INF N° 146/2021 y DAB/GG/UP INF N° 067/2021 ambos de 07 de septiembre de 2021 y el Informe Legal DAB/UAJ/INF N° 151/2021 de 13 de septiembre de 2021.

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

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

Ing. MNCI Grover Nelson Lacoa Estrada
MIENBRO DEL DIRECTORIO - MDPyEP
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

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

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V° B°
Jorge A. Flores Gonzales
JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

CC. Arch

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V° B°
Rodrigo Gomez Cruz
ESPECIALISTA DE ASESORIA JUR.
U.A.J.

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

INFORME LEGAL

LA PAZ – BOLIVIA
2021

INFORME LEGAL
DAB/UAJ/INF N° 151/2021

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

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

DE : Abog. Rodrigo Humerez Cruz
Especialista I de Asesoría Jurídica
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

Ref. : **APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL – POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA EPNE DAB GESTIÓN 2022**

Fecha : El Alto, 13 de septiembre de 2021

De mi consideración:

I.- ANTECEDENTES.-

A través de Informe Técnico DAB/GG/UP INF N° 067/2021 de 07 de septiembre de 2021 la Unidad de Planificación de DAB refiere que en coordinación con la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Departamento de Finanzas y todas las Áreas y Unidades Organizacionales de la EPNE DAB, han desarrollado un proceso participativo en la elaboración del POA y formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2022, habiendo cumplido con los lineamientos y directrices establecidas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) para la gestión 2022; así como la aplicación de las Normas Básicas del SPO aprobadas mediante D.S. N° 3246 de 5 de julio de 2017 y el RE - SPO de la EPNE DAB aprobado con Resolución de Directorio N° 000008/2019 del 17 de abril de 2019.

Mediante Informe Técnico DAB/GNAF/DF/INF N° 146/2021 de 07 de septiembre de 2021 establece que se debe aprobar un Presupuesto para la Gestión 2022 por un total de Bs107.933.417,- (Ciento Siete Millones Novecientos Treinta y Tres Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos), de los cuales Bs90.778.417,- (Noventa Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos) están destinados a gasto corriente y Bs17.155.000,- (Diecisiete Millones Ciento Cincuenta y Cinco Mil 00/100 Bolivianos) serán destinados a la provisión para inversión financiados con fuente 20 "Recursos Específicos".

II.- MARCO NORMATIVO.-

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en sus Artículos 321 y 323 en sus parágrafos 1, 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.

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

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

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

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

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

La Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, establece el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien; con la finalidad de lograr que la planificación de largo, mediano y corto plazo tenga un enfoque integrado y armónico, además de orientar la asignación óptima y organizada de los recursos financieros y no financieros del Estado Plurinacional, para el logro de las metas, resultados y acciones identificadas en la planificación.

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

El parágrafo II del Artículo 20 de la misma norma señala que los Planes de las Empresas Publicas se elaboraran de forma articulada y simultánea con el plan de mediano plazo del sector que corresponda.

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

marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).

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

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

Los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, de acuerdo a la Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021, inician el Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la Gestión 2022, con la emisión de las Directrices de Formulación Presupuestaria, de Planificación e Inversión Pública.

Mediante Nota MEFP/VPCF/DGPGP/UEP/N° 264/2021, de fecha 5 de agosto de 2021dirigida al Gerente General de la EPNE DAB, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicitó remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado, Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022, considerando los aspectos técnicos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2022 aprobadas mediante Resolución Bi Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021.

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

El numeral 5. del artículo 15 del Estatuto Orgánico de Empresa Pública Nacional Estratégica - Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE DAB, modificado mediante Resolución de Directorio 10/2021 de 14 de junio de 2021 dispone que el Directorio de DAB debe: "Aprobar el presupuesto para cada gestión y delegar a la instancia ejecutiva la aprobación mediante Resolución Administrativa de las modificaciones presupuestarias, hasta Bs.200.000 (Doscientos mil 00/100 Bolivianos) cuando no modifiquen el techo presupuestario o no necesiten autorización del Órgano Rector para su autorización.

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

III.- ANALISIS. -

La formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo, debiendo articularse con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto. Por lo tanto, la formulación del POA 2022 de la EPNE DAB, fue realizada de acuerdo al Instructivo DAB/GG N° 60/2021 y al cronograma de trabajo establecido, a través del taller organizado por la Unidad de Planificación y la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Departamento de Finanzas con la participación de autoridades y personal técnico del área sustantiva (Departamento de Logística y Almacenamiento, Departamento de Seguridad Física y Operativa, Departamento de Infraestructura y Recintos de Aduana); del área administrativa (Departamento de Administración y Departamento de Finanzas) y Unidades de Apoyo a Gerencia General (Departamento de Sistemas, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Planificación, Unidad de Auditoría Interna y Transparencia).

Como se puede advertir de las consideraciones expuestas en los Informes Técnicos DAB/GNAF/DF/INF N° 146/2021 y DAB/GG/UP INF N° 067/2021 ambos de 07 de septiembre de 2021, la proyección realizada cumple con las Directrices de Formulación Presupuestaria, de Planificación e Inversión Pública.

Mediante Nota MEFP/VPCF/DGPGP/UEP/N° 264/2021, de fecha 5 de agosto de 2021dirigida al Gerente General de la EPNE DAB, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicitó remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado, Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022, considerando los aspectos técnicos

establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2022 aprobadas mediante Resolución Bi Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021.

La formulación del Anteproyecto POA y Presupuesto para la Gestión 2022, se ajustan a las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para la gestión 2022, no contraviniendo disposición legal vigente en la actual economía jurídica, ajustándose a los preceptos establecidos de acuerdo a la exposición técnica expresada.

IV.- CONCLUSIONES. -

De acuerdo a las consideraciones técnicas expuestas en los Informes Técnicos DAB/GNAF/DF/INF N° 146/2021 y DAB/GG/UP INF N° 067/2021 ambos de 07 de septiembre de 2021, es viable la aprobación del Presupuesto Plurianual 2021 - 2025 ajustado, el Anteproyecto del Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Anual de la Gestión 2022, toda vez que no contraviene normativa legal vigente.

V.- RECOMENDACIONES.-

Se recomienda al Gerente General, elevar a conocimiento del Directorio de DAB para su aprobación mediante Resolución de Directorio el Presupuesto Plurianual 2021 - 2025 ajustado, el Anteproyecto del Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Anual de la Gestión 2022,, en el marco de las atribuciones establecidas en el artículo 15, numerales 3 y 6, del Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, aprobado con Resolución de Directorio N° 010/2021 de 14 de junio de 2021,

Es cuanto tengo a bien informar, para fines consiguientes.

Rodrigo Humerez Cruz
ESPECIALISTA I DE ASESORÍA JURÍDICA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

RHC
C.C. Archivo

V°B°
RECINTO ESPECIAL
A.J.U.R.
A.J

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

IMFORMES TÉCNICOS

LA PAZ – BOLIVIA
2021

INFORME TÉCNICO
DAB/GG/UP INF N° 067/2021

A : Gonzalo García Grandi
Gerente General
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

De : María Bustillos de Mercado
Jefe de la Unidad de Planificación
Mauricio Calvo Vasquez
Especialista III de Planificación

Ref. : **Formulación del Plan Operativo Anual - POA y Anteproyecto de Presupuesto de la EPNE DAB Gestión 2022.**

Fecha: 7 de septiembre de 2021

En cumplimiento a las Directrices emitidas por el Órgano Rector para la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) y Formulación del Anteproyecto Presupuesto Gestión 2022 e instrucciones de su Gerencia General se informa lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

El Sistema de Programación Operativa – SPO, es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la elaboración del POA de cada gestión según metas, resultados y acciones definidos en el Plan de Desarrollo Económico Social (PDES) 2016 - 2020, Plan Estratégico Ministerial (PEM) y articulado a través del Plan Estratégico Empresarial (PEE), tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna para la formulación, seguimiento y evaluación de las acciones y operaciones previstas en el POA 2022.

El Artículo 11 de las Normas Básicas del SPO, aprobadas mediante D.S. N° 3246 de 5 de julio de 2017, numeral I establece que: "*La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones*", en este entendido, la formulación del POA para la

gestión 2022, de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos (EPNE – DAB), se enmarca en esta disposición y en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la EPNE DAB, aprobado en fecha 17 de abril de 2019.

El numeral II del precitado artículo estipula que: "*La aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia facultada para el efecto*"; asimismo, el Estatuto Orgánico de DAB establece en su artículo N°15, numeral 3, como una de las atribuciones y obligaciones de su Directorio "*Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) y sus modificaciones, el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones mayores a Bs.200.000 (Dos cientos mil 00/100 Bolivianos)*".

Las Normas Básicas del SPO no son limitativas y no excluyen a los servidores públicos del cumplimiento de las disposiciones y normas legales que regulan la gestión pública, su incumplimiento generará responsabilidades y sanciones en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley N° 1178 y de los D.S. Reglamentarios 23215, 23318-A y 26237.

Mediante Nota MEFP/VPCF/DGPGP/UEP/N° 264/2021, de fecha 5 de agosto de 2021dirigida al Gerente General de la EPNE DAB, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicita remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado, Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022, considerando los aspectos técnicos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2022 aprobadas mediante Resolución Bi Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021.

Las mencionadas Directrices señalan los lineamientos para la elaboración del POA y formulación del Presupuesto Institucional; además del Contenido de la Información a presentar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y los instrumentos a emplearse en el proceso de elaboración del POA y formulación del Presupuesto.

En este sentido, mediante Instructivo DAB/GG N° 60/2021 de fecha 10 de agosto de 2021, el Gerente General en calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva instruye a todas las Áreas y Unidades organizacionales dependientes de la EPNE DAB, Formular el POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022 para su posterior remisión al Órgano Rector considerando el cronograma de trabajo establecido.

Para la formulación del POA 2022 de la EPNE DAB, se consideró el Artículo 1, Incisos b) y c) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales; Ley que regula los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de los recursos del Estado a objeto de disponer de información útil, oportuna y confiable, asegurando la razonabilidad de los informes y lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuentas no sólo de las Acciones de Corto Plazo a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultados de su aplicación. También, se consideran las Normas Básicas del SPO, aprobadas mediante D.S. N° 3246, de 5 de julio de 2017; y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, de fecha 1° de diciembre de 2005; el RE - SPO de la EPNE DAB aprobado por Resolución de Directorio N° 000008/2019, de fecha 17 de abril 2019 y las Directrices de Formulación Presupuestaria, aprobadas con Resolución Bi-Ministerial N° 17/2021, de 30 de julio de 2021.

II. ANÁLISIS

El POA constituye uno de los principales instrumentos de gestión por resultados, por lo que su formulación es el principal referente para poder asignar, administrar y controlar los recursos necesarios para posibilitar un funcionamiento efectivo, orientado a concretar resultados específicos y concretos en un período de tiempo de corto plazo, traducido en una gestión anual; mismo que se articula con el PEE 2016 - 2020 de la EPNE DAB en relación de dependencia directa del PDES y del PEM, convirtiéndose en un instrumento de gestión gerencial y de uso obligatorio para todas las entidades públicas del Estado; se lo emplea de forma continua para medir el avance de los resultados que se buscan obtener en un año.

En este entendido, el POA 2022 de la EPNE DAB es una herramienta fundamental que permite la concreción de las Acciones de Corto Plazo, metas y resultados específicos en el ámbito de la prestación de servicios, regulados y no regulados, vinculados a la operativa aduanera.

El POA facilita la planificación de corto plazo y tiene por objetivo programar la producción de la empresa que permita lograr los resultados esperados, establecer el costo y su financiamiento, la fecha prevista de inicio y fecha prevista de finalización, permite también determinar sus operaciones, tareas específicas, resultados intermedios y las unidades responsables de su ejecución. Es considerado uno de los instrumentos de la planificación más importante por su

utilidad en la gestión pública, porque establece los parámetros de referencia para realizar los análisis de comparación de lo ejecutado con lo programado, determinando las desviaciones y las acciones correctivas correspondientes, además permite emitir información en forma periódica sobre la ejecución de las Acciones de Corto Plazo a nivel empresa para la toma de decisiones.

El POA para su vigencia, ejecución y/o modificación requiere necesariamente de su aprobación mediante norma expresa, este hecho implica su cumplimiento obligatorio y su no transgresión, caso contrario habría causales que generen responsabilidades; en este entendido, es un instrumento de gestión que se constituye en una verdadera guía de acción que elimina o minimiza la necesidad de decisiones improvisadas.

Por otro lado, la no aprobación del POA y Anteproyecto de Presupuesto, incumpliría las directrices emitidas por el Órgano Rector y la normativa vigente, entre ella, la Ley N°777 del Sistema de Planificación Integral del Estado de 21 de enero de 2016 y la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990. Este incumplimiento implicaría que el Presupuesto de la EPNE DAB no esté contemplado en el Presupuesto General del Estado que es aprobado mediante Ley; en consecuencia, la Empresa no podría disponer de recursos para su funcionamiento.

Adicionalmente, tanto el POA como el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la EPNE DAB, deben ser registrados y presentados en el Módulo de Formulación Presupuestaria del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y presentados en formato físico al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en el plazo establecido por el Órgano Rector.

En este sentido, la formulación del POA 2022 de la EPNE DAB, fue realizada de acuerdo al Instructivo DAB/GG N° 60/2021 y al cronograma de trabajo establecido, a través del taller organizado por la Unidad de Planificación y la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Departamento de Finanzas con la participación de autoridades y personal técnico del área sustantiva (Departamento de Logística y Almacenamiento, Departamento de Seguridad Física y Operativa, Departamento de Infraestructura y Recintos de Aduana); del área administrativa (Departamento de Administración y Departamento de Finanzas) y Unidades de Apoyo a Gerencia General (Departamento de Sistemas, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Planificación, Unidad de Auditoría Interna y Transparencia). El documento anexo que forma parte del presente informe, fue desarrollado bajo principios y políticas

integrales, orientados a implantar una cultura de planificación y previsión de resultados, asegurando que la EPNE DAB disponga de información útil, oportuna y confiable para la gestión 2022.

La operativización de las acciones formuladas en el POA 2022 adjunto, articuladas a través del PEE, PEM de nuestro Ente Tutor y del PDES, posibilitarán la contribución de la EPNE DAB al logro y consolidación de la Agenda de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia.

III. CONCLUSIÓN

En base a los antecedentes y el análisis precedentes, se concluye que la Unidad de Planificación en coordinación con la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Departamento de Finanzas y todas las Áreas y Unidades Organizacionales de la EPNE DAB, han desarrollado un proceso participativo en la elaboración del POA y formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2022, habiendo cumplido con los lineamientos y directrices establecidas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) para la gestión 2022; así como la aplicación de las Normas Básicas del SPO aprobadas mediante D.S. N° 3246 de 5 de julio de 2017 y el RE - SPO de la EPNE DAB aprobado con Resolución de Directorio N° 000008/2019 del 17 de abril de 2019.

IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a su autoridad:

1. Remitir el presente Informe Técnico del POA y Anteproyecto de Presupuesto gestión 2022 de la EPNE DAB a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para la elaboración del correspondiente informe legal y del proyecto de Resolución de Directorio;
2. Gestionar su aprobación ante Directorio y
3. Remitir el POA gestión 2022 de la EPNE DAB aprobado al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas hasta el día viernes 10 de septiembre del año en curso, fecha establecida por el Órgano Rector.

Al efecto, se adjuntan 8 (ocho) copias originales del POA y Anteproyecto Presupuesto Gestión 2022 de la EPNE DAB.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° MARIA M. BUSTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Silvia Cristina Claros Castro ESPECIALISTA III DE COMERCIALIZACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° José L. Callpa B. ESP SIST. GEST. CALIDAD

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Mauricio R. Calvo V. ESPECIALISTA III DE PLANIF.

Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad para fines consiguientes.

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

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

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Silvia Cortina Claros Cerro
ESPECIALISTA III DE COMERCIALIZACIÓN

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
José Carlos B.
ESP. SIST. GEST. CALIDAD

MBM/MC/SC/JLC
cc: Arch. Planificación
Se adjuntan sies (6) copias originales del POA-PPTO 2022

INFORME
DAB/GNAF/DF/INF - N°146/2021

A	:	Gonzalo García Grandi **Gerente General DAB**
Vía	:	Roxana Miranda Colque **Gerente Nacional de Administración y Finanzas a.i.**
De	:	Gabriela Pinaya Dalence **Jefe Departamento de Finanzas**
De	:	Fabiana Fontana Saavedra **Responsable de Presupuesto**
Ref.	:	**FORMULACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DAB GESTIÓN 2022**
Fecha:		La Paz, 07 de septiembre de 2021

De nuestra consideración:

ANTECEDENTES

Mediante Informe Técnico DAB/GNO/LYA/INF N°064/2021 de 11 de agosto de 2021 el Departamento de Logística y Almacenamiento remite la proyección de ingresos para la gestión 2022, parte indisoluble del presente informe.

Los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, de acuerdo a la Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021, inician el Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la Gestión 2022, con la emisión de las Directrices de Formulación Presupuestaria, de Planificación e Inversión Pública.

En cumplimiento a las normas establecidas por el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto, los lineamientos generales y específicos para la formulación y gestión de los Presupuestos Institucionales de las entidades del Sector Público, la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) y la Ley N° 786 de 9 de marzo de 2016 que aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020; la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB), ha realizado la formulación del Anteproyecto de Presupuesto y Plan Operativo Anual (POA) Gestión 2022.

Al respecto, se da cumplimiento a las normas establecidas por el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto, las Directrices de Formulación Presupuestaria y los Clasificadores Presupuestarios 2022.

Las mismas tienen por objeto establecer los lineamientos generales y específicos para la formulación y gestión de los Presupuestos Institucionales de las entidades del sector público, en el marco de los pilares de la Agenda Patriótica 2025, Plan de Desarrollo Económico y Social, Planes Estratégicos Institucionales, Planes Operativos Anuales y la normativa vigente.

MARCO LEGAL

Constitución Política del Estado Plurinacional.- En el Artículo 9° Numeral 6 se establece como fines y funciones esenciales del Estado, entre otras, promover y garantizar el aprovechamiento responsable y planificado de los recursos naturales, e impulsar su industrialización, a través del desarrollo y del fortalecimiento de la base productiva en sus diferentes dimensiones y niveles, así como la conservación del medio ambiente para el bienestar de las generaciones actuales y futuras.

El Artículo 306 de la Constitución Política del Estado (CPE), constituye el modelo económico boliviano plural, orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y los bolivianos.

El Artículo 316 de la CPE, indica que la función del Estado en la economía consiste en:

1. Conducir el proceso de planificación económica y social, con participación y consulta ciudadana. La ley establecerá un sistema de planificación integral estatal, que incorporará a todas las entidades territoriales.

2. Dirigir la economía y regular, conforme con los principios establecidos en esta Constitución, los procesos de producción, distribución, y comercialización de bienes y servicios.

El Artículo 321 de la CPE, establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto y, señala que la determinación del gasto y de la inversión pública, tendrán lugar por medio de mecanismos de participación ciudadana y de planificación técnica y ejecutiva estatal. Asimismo, establece que el proyecto de ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, incluirá a todas las entidades del sector público.

El Artículo 340 de la CPE, dispone que el Órgano Ejecutivo Nacional establecerá las normas destinadas a la elaboración y presentación de los proyectos de presupuestos de todo el sector público, incluidas las autonomías.

La Agenda Patriótica 2025 se constituye en el primer plan de largo plazo del Estado Plurinacional de Bolivia. El propósito fundamental de la planificación a largo plazo, consiste en que los diferentes niveles del Estado tengan una visión articulada e integrada y los planes de desarrollo cumplan sus metas establecidas.

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone que la correcta ejecución de los recursos públicos es responsabilidad del principal ejecutivo de la entidad, a cuyo efecto debe cumplir las normas legales en actual vigencia.

La Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria, establece las normas generales a las que se debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

El Decreto Supremo N° 29694 de 3 de septiembre de 2008, crea la empresa pública nacional estratégica denominada Depósitos Aduaneros Bolivianos, cuya sigla es DAB; con personalidad jurídica, derecho público y patrimonio propio, funcionará bajo tuición del Ministerio de Hacienda actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, cuya organización y funcionamiento estará sujeta a la normativa aplicable vigente y en especial a la Ley N° 3351 de 21 de febrero de 2006, de Organización del Poder Ejecutivo y su respectivo Reglamento.

El Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, mismo que establece los procedimientos para elaborar, presentar, aprobar y registrar las modificaciones presupuestarias en el Presupuesto General del Estado.

Resolución Bi-ministerial No. 17 de 30 de julio de 2021, de los Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, que resuelven aprobar las Directrices de Formulación Presupuestaria - Gestión 2022.

Resolución Ministerial No. 268 de 28 de julio de 2021, del Ministerio de Economía y Finanzas Púbicas, que resuelve aprobar los Clasificadores Presupuestarios gestión 2022.

El Estatuto Orgánico en el artículo 15 (Atribuciones y obligaciones del Directorio), punto 5, señala aprobar el presupuesto para cada gestión y delegar a la instancia ejecutiva la aprobación mediante Resolución Administrativa las modificaciones presupuestarias hasta Bs200.000,- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) cuando no modifiquen el techo presupuestario o no necesiten autorización del Órgano Rector para su autorización.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Pinto G. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Eduardo Fontana ESP. RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

Asimismo, el artículo 33 (De las obligaciones), punto 6 señala presentar al directorio el Plan Operativo Anual y sus modificaciones, el Presupuesto Institucional y sus modificaciones por montos mayores a Bs200.000,- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) cuando no modifiquen el techo presupuestario o no necesiten autorización del Órgano Rector.

ANÁLISIS

Mediante Nota Interna MEFP/VPCF/DGPGP/UEP/N° 264/2021 de 05 de agosto de 2021 la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria, hace referencia a la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2022; en este contexto, se solicitó al Departamento de Logística y Almacenamiento la proyección de los ingresos para la gestión 2022 de Depósitos Aduaneros Bolivianos, mismo que remite el informe técnico DAB/GNO/LYA/INF N°064/2021 para la Formulación de los Ingresos y Gastos 2022, como sigue:

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022

El Presupuesto es la expresión monetaria del Plan Operativo Anual, estableciendo de manera concreta los recursos a disponer para un determinado periodo fiscal, su asignación para realizar los programas y proyectos que permitan lograr los objetivos de gestión establecidos.

Los principios que sustentan el Sistema de Presupuesto, además de la eficacia, eficiencia y oportunidad establecidas en la Ley 1178, son:

- **Equilibrio**: El monto total del presupuesto de gastos debe corresponder al monto total de recursos.
- **Sostenibilidad**: El Presupuesto debe sujetarse a las posibilidades reales de financiamiento.
- **Universalidad**: El presupuesto debe contener todos los recursos y gastos que se estimen disponer y realizar para cada gestión fiscal.
- **Transparencia**: El presupuesto debe ser expresado en términos claros y ser de conocimiento público.
- **Flexibilidad**: El presupuesto puede ser objeto de ajustes o modificaciones, debiéndose sujetar los mismos a las disposiciones legales y técnicas establecidas o que se establezcan para este efecto.

En cumplimiento a las normas vigentes señaladas precedentemente, el Anteproyecto de Presupuesto y el POA 2022 de la Empresa Pública Nacional Estratégica DAB, están articulados con el fin de evaluar el cumplimiento e identificar los problemas u obstáculos

al cumplimiento de los objetivos de gestión, permitiendo de esta manera, la introducción de medidas correctivas, para lo cual se estableció una Estructura Programática que está directamente en correspondencia con el POA.

Por otro lado, y de acuerdo a los lineamientos presupuestarios establecidos por los Órganos Rectores de las Finanzas Públicas y de Planificación e Inversión, las entidades del sector público asignaran recursos a programas y proyectos, priorizando las necesidades y metas de gestión, en el marco de los pilares de la Agenda Patriótica 2025, Plan de Desarrollo Económico y Social, de sus competencias, mandato legal, objetivos y estrategias.

En ese contexto, se efectuó la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto identificando los ingresos y gastos destinados a programas y actividades para la gestión fiscal 2020.

Estos recursos económicos, están acordes a las necesidades y los mandatos dispuestos en normas vigentes, considerando las acciones de corto plazo basado en la gestión por resultados, así como la eficacia, eficiencia, transparencia y el buen uso y destino de los recursos públicos, para beneficio de la sociedad en su conjunto.

Como se ha mencionado precedentemente, el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia ha establecido como plan a largo plazo, la Agenda Patriótica 2025, para conformar una visión conjunta, participativa que permita materializar el mandato de la CPE.

En ese contexto, la formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2022, se efectuó en coordinación con las diferentes Áreas Organizacionales de la empresa, considerando las acciones de mediano y corto plazo. Esto permitió una vinculación del POA con el Presupuesto de ingresos y gastos, contemplando todas las operaciones y realizando la estructura programática de DAB.

Estructura Programática

La Estructura Programática de Depósitos Aduaneros Bolivianos está relacionada a las acciones de mediano plazo y programas establecidos en las Directrices y Clasificadores Presupuestarios, como sigue:

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia C. Plata D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Fabiana Fontana F. FSP. RESP. DE TESOR. DEP. DE FIN.

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA GESTIÓN 2022

ENTIDAD 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

DA	UE	DENOMINACIÓN	PROG	PROY	ACT	CONCEPTO
01	01	PROGRAMA CENTRAL	00	00	00	CONTAR CON UNA GESTIÓN EFICIENTE A TRAVÉS DE UNA ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL APROPIADA
			00	00	01	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
			00	00	02	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
			00	00	03	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
			00	00	04	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
			09	00	00	PROMOVER UNA GESTIÓN PÚBLICA DE DAB TRANSPARENTE MEDIANTE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE DENUNCIAS
			09	00	01	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
			09	00	02	UNIDAD AUDITORIA INTERNA
			93	00	00	PROMOVER LA INSERCIÓN LABORAL
			93	00	01	APOYO SOCIAL INSTITUCIONAL - DISCAPACITADOS
		PROGRAMA OPERATIVO	21	00	00	PRECAUTELAR LA RENTABILIDAD ECONOMICA Y SOSTENIBILIDAD DE LA EMPRESA
			21	00	01	LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO
			21	00	02	SEFURIDAD FISICA Y OPERATIVA
			21	00	03	INFRAESTRUCTURA
			21	00	04	RECINTO ADUANA INTERIOR LA PAZ
			21	00	05	RECINTO ADUANA INTERIOR ORURO
			21	00	06	RECINTO ADUANA INTERIOR TARIJA
			21	00	07	RECINTO ADUANA AEROPUERTO VIRUVIRU
			21	00	08	RECINTO ADUANA AEROPUERTO WILSTERMAN
			21	00	09	RECINTO ADUANA FRONTERA CHARAÑA
			21	00	10	RECINTO ADUANA FRONTERA DESAGUADERO
			21	00	11	RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ
			21	00	12	RECINTO ADUANA FRONTERA GUAYARAMERIN
			21	00	13	RECINTO ADUANA FRONTERA SAN VICENTE
			21	00	14	RECINTO ADUANA FRONTERA SAN MATIAS
			97	00	00	PREVISIONES FINANCIERAS
			97	00	51	PROVISIONES PARA GASTO DE CAPITAL

Los recursos de DAB están conformados por diferentes rubros, distribuidos para gasto corriente e inversión pública, a continuación se expone el resumen del presupuesto de recursos y gastos gestión 2022 de DAB.

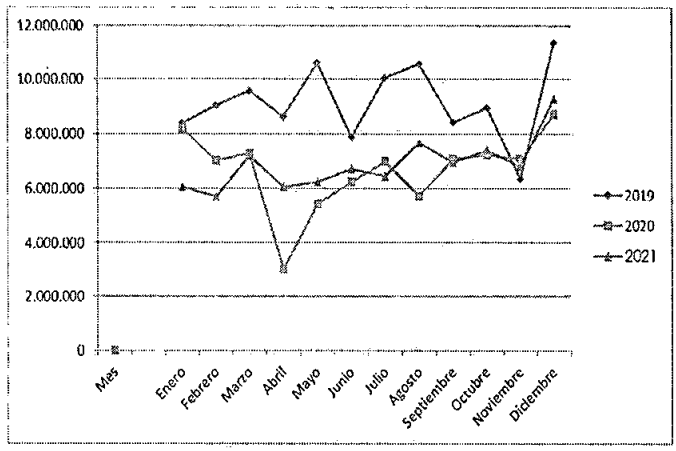
INGRESOS

La empresa tiene una experiencia comercial de más de diez años en el mercado local, de esta manera se generó no solo una importante gestión comercial, sino también empresarial, debido a que Depósitos Aduaneros Bolivianos tienen presencia en las ciudades de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz, Tarija y Oruro y en frontera Desaguadero, Charaña, Puerto Suarez, Guayaramerín, San Vicente y San Matías.

Asimismo, los últimos años 2020 y 2021 fueron de gran incidencia en el sector económico a nivel mundial por la pandemia del COVID - 19, afectando enormemente los ingresos económicos de DAB, por la poca afluencia de mercaderías debido al cierre de fronteras de los países vecinos; sin embargo, para el 2021 se proyecta el cierre de gestión con un incremento favorable en relación al 2020, como se muestra a continuación:

INGRESOS DAB
GESTIONES 2019 – 2020 – 2021

Mes	2019	2020	2021
Enero	8.393.033,00	8.188.368,00	6.036.889,34
Febrero	9.052.761,00	6.998.330,00	5.689.354,51
Marzo	9.589.620,00	7.269.244,00	7.183.482,71
Abril	8.627.473,00	3.036.302,00	6.046.492,43
Mayo	10.607.804,00	5.435.395,00	6.246.044,30
Junio	7.872.834,00	6.228.570,00	6.717.683,17
Julio	10.071.574,00	6.974.680,00	6.452.399,76
Agosto	10.569.733,00	5.723.481,00	7.667.355,00
Septiembre	8.424.609,00	7.064.871,00	6.948.670,00
Octubre	8.949.714,00	7.222.214,00	7.394.380,00
Noviembre	6.359.248,00	7.081.140,00	6.809.896,00
Diciembre	11.354.633,00	8.706.059,00	9.281.313,00
TOTAL	109.873.036,00	79.928.654,00	82.473.960,22



Los ingresos por venta de servicios registrados en la gestión 2019 fueron prósperos para la empresa. A partir del mes de abril de 2020, las ventas bajaron notablemente por diferentes aspectos entre ellos la aparición de la pandemia COVID – 19 a nivel nacional y la falta de estrategias y políticas tanto operativas como administrativas, dejando una brecha considerable respecto al 2019; por lo tanto, el 2021 registra tendencias crecientes hasta el mes de julio, y las proyecciones realizadas de agosto a diciembre muestran un escenario optimista de los ingresos percibidos en el primer semestre.

Los ingresos devengados de enero a julio de 2021 alcanzan un total de Bs44.372.346,22 (Cuarenta y Cuatro Millones Trescientos Setenta y Dos Mil Trescientos Cuarenta y Seis 22/100 Bolivianos); asimismo, la proyección de los ingresos de agosto a diciembre de la presente gestión es de Bs38.101.614,- (Treinta y Ocho Millones Ciento Un Mil Seiscientos Catorce 00/100 Bolivianos), llegando a un total de Bs82.473.960,22 (Ochenta y Dos Millones Cuatrocientos Setenta y Tres Mil Novecientos Sesenta 22/100 Bolivianos), como se muestra a continuación:

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
INGRESOS GESTIÓN 2021
(Expresado en Bolivianos)

Ingreso Devengados	
Mes	Bs.
Enero	6.036.889,34
Febrero	5.689.354,51
Marzo	7.183.482,71
Abril	6.046.492,43
Mayo	6.246.044,30
Junio	6.717.683,17
Julio	6.452.399,76
TOTAL	44.372.346,22

Ingresos Proyectados	
Mes	Bs.
Agosto	7.667.355,00
Septiembre	6.948.670,00
Octubre	7.394.380,00
Noviembre	6.809.896,00
Diciembre	9.281.313,00
TOTAL	38.101.614,00

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Pinto D. JEFA DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Fabiana Fontanos RESP. DE TESOR. DEP. DE FIN.

Mediante Informe Técnico DAB/GNO/LYA/INF N°064/2021 de 11 de agosto de 2021 el Departamento de Logística y Almacenamiento remite la proyección de ingresos para la gestión 2022 por Bs88.362.636.- (Ochenta y Ocho Millones Trescientos Sesenta y Dos Mil Seiscientos Treinta y Seis 00/100 Bolivianos), distribuidos de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS GESTIÓN 2022
(Expresado en Bolivianos)

Proyección de Ingresos	
Mes	Bs
Enero	7.468.230,00
Febrero	6.841.964,00
Marzo	7.646.428,00
Abril	5.925.216,00
Mayo	6.948.483,00
Junio	6.635.423,00
Julio	7.542.876,00
Agosto	7.768.375,00
Septiembre	7.152.164,00
Octubre	7.648.745,00
Noviembre	7.187.897,00
Diciembre	9.596.836,00
TOTAL	88.362.637,00

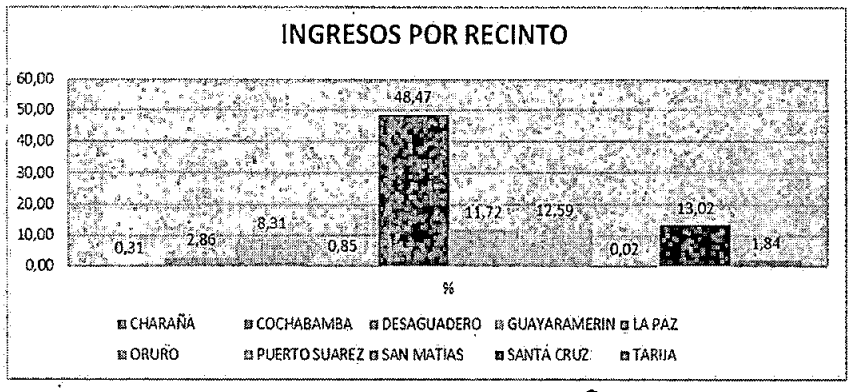
Asimismo, la proyección de ingresos esta disgregada por Recinto Aduanero, como sigue:

INGRESOS MENSUALES POR RECINTO
(Expresado en Bolivianos)

RECINTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	%
CHARAÑA	27.069	34.315	45.839	17.280	18.225	20.660	20.615	14.269	16.939	19.470	17.538	20.687	272.906	0,31
COCHABAMBA	214.059	134.063	163.869	172.144	421.767	125.963	159.071	227.824	126.035	135.757	186.317	414.357	2.531.226	2,86
DESAGUADERO	557.406	637.637	723.451	517.565	567.930	486.483	551.666	564.504	663.195	770.780	632.121	669.881	7.342.619	8,31
GUAYARAMERIN	19.280	36.969	34.462	115.984	70.136	68.178	49.863	154.711	83.597	48.647	34.465	35.546	751.838	0,85
LA PAZ	3.827.901	3.414.421	3.447.452	2.707.123	3.446.901	3.621.178	4.052.936	3.534.076	3.614.712	3.613.288	3.284.901	4.267.613	42.832.502	48,47
ORURO	901.492	894.490	1.263.062	768.346	528.947	671.522	682.682	916.445	671.616	900.014	651.890	1.502.034	10.352.540	11,72
PUERTO SUAREZ	772.733	865.013	796.553	835.237	854.308	655.253	884.979	926.231	887.996	1.194.883	1.061.694	1.388.818	11.123.698	12,59
SAN MATIAS	790	3.229	839	1.318	1.600	810	1.575	1.571	1.420	2.565	1.150	2.274	19.141	0,02
SANTA CRUZ	1.010.067	711.497	1.001.087	732.305	864.807	882.825	1.020.084	1.232.837	946.617	817.138	1.210.866	1.078.833	11.508.963	13,02
TARIJA	137.433	110.330	169.814	57.914	123.862	102.551	119.405	195.907	140.037	146.203	106.955	216.792	1.627.203	1,84
TOTAL	7.468.230	6.841.964	7.646.428	5.925.216	6.948.483	6.635.423	7.542.876	7.768.375	7.152.164	7.648.745	7.187.897	9.596.836	88.362.636	100

FUENTE: Departamento de Logística y Almacenamiento

Los Recintos Aduaneros que muestran porcentajes considerables respecto a la recaudación de recursos son Interior La Paz, Aeropuerto Viru Viru, Frontera Puerto Suarez e Interior Oruro alcanzando casi el ochenta y seis por ciento (86 %) de las ventas por los diferentes servicios que DAB ofrece, respecto a los factores de peso mensuales.



Adicionalmente, el informe técnico del Departamento de Logística y Almacenamiento señala nuevas propuestas que incluye la presencia de DAB en Tambo Quemado y Yacuiba, permitiendo competir con el privado en la prestación de servicios con una tarifa plana de Bs520,- (Quinientos Veinte 00/100 Bolivianos) por cisterna de YPFB. En un escenario pesimista se podrá captar el 50% de estos ingresos, incrementando nuestras ganancias a Bs2.415.780,- (Cuatro Millones Cuatrocientos Quince Mil Setecientos Ochenta 00/100 Bolivianos) anualmente.

En este sentido, el Departamento de Logística y Almacenamiento propone la generación de ingresos adicionales en el Recinto Aduana Interior La Paz - Extensión Patacamaya que suma al total del Recinto La Paz y el proyecto de ampliar el Recinto Aduana Interior Tarija en la ciudad de Yacuiba, como se presenta a continuación:

INGRESOS INCREMENTALES
(Expresado en Bolivianos)

RECINTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PATACAMAYA	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	1.493.556
YACUIBA	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	922.224
	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	201.316	201.316	201.315	201.315	201.316	2.415.780

FUENTE: Departamento de Logística y Almacenamiento

De esta manera el total de ingresos proyectados para la gestión 2022 es de Bs90.778.417,- (Noventa Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos) con fuente de financiamiento 20-230 "Recursos Específicos".

Disminución Caja y Bancos

El saldo disponible en Caja y Bancos proyectado para la próxima gestión, expone los ingresos y gastos del periodo anterior, este saldo proyectado asciende a Bs38.493.370.- (Treinta y Ocho Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Trescientos Setenta 00/100 Bolivianos) con fuente de financiamiento 20 Recursos Específicos, como sigue:

Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB
Proyección de Ingresos y Gasto
(Expresado en Bolivianos)

Ingresos Percibidos al 31.07.2021	44.374.367,00
Más: Ingresos por Percibir al 31.12.2021	38.101.614,00
Menos: Gastos Proyectados al 31.12.2021	43.982.611,00
Total Ingresos 2021 (Saldo de Caja y Bancos)	**38.493.370,00**
Más: Proyección de Ingresos - Gestión 2022	90.778.417,00
Menos: Gastos Proyectados - Gestión 2022.	90.778.417,00
Total Ingresos	**38.493.370,00**

Determinadas las ventas y los saldos disponibles de caja y banco, se presenta la composición del ingreso por rubro:

Ingreso por Rubro

(Expresado en Bolivianos)

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE	ORG FINAN	MONTO Bs
11	INGRESOS DE OPERACIONES			90.778.417,00
11.3	Venta de Servicios	20	230	90.778.417,00
35	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS			17.155.000,00
35.1.1	Disminución de Caja y Bancos	20	230	17.155.000,00
TOTAL INGRESO POR RUBRO				107.933.417,00

El total de ingreso por rubro asciende a Bs107.933.417,- (Ciento Siete Millones Novecientos Treinta y Tres Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos) de los cuales Bs90.778.417,- (Noventa Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos) corresponden a ingresos por venta de servicios logísticos, servicios que más aportan a la empresa. Asimismo, el total de ingresos es de Bs38.493.370,- (Treinta y Ocho Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Trescientos Setenta 00/100 Bolivianos); sin embargo, la inscripción de Caja y Bancos para la gestión 2022 será de Bs17.155.000,- (Diecisiete Millones Ciento Cincuenta y Cinco Mil 00/100 Bolivianos) para la continuidad de los proyectos de inversión que DAB viene realizando en los Departamentos de Tarija y Oruro.

GASTOS

Con referencia al presupuesto de gastos para la gestión 2022 de la empresa, se formula por Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora y Programas articulados a las acciones de mediano y corto plazo, en cumplimiento a las directrices aprobadas con Resolución Bi-ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021.

Como se señaló en el análisis de los ingresos, el desarrollo económico muestra un crecimiento importante en las operaciones y actividades propias de DAB, que también genera obligaciones (gastos) para cumplir con los servicios relacionados con el giro de los negocios estratégicos de la Empresa.

De acuerdo a las directrices establecidas, el presupuesto de gasto 2022 se formula por Dirección Administrativas y Unidad Ejecutora, vinculados a los objetivos de gestión de cada Área Organizativa de la empresa.

Programa 00 - Administración Central

Programa de apoyo, en el cual se centraliza los gastos de funcionamiento de la oficina central de la empresa. Este programa es financiddo con recursos específicos provenientes de los ingresos de venta de servicios. Los gastos se componen de pagos por servicios personales, servicios no personales, materiales, suministros y otros gastos administrativos que permiten el normal funcionamiento de la empresa.

Programa 21 - Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa

Este programa contempla el gasto de las operaciones de la empresa en los diferentes servicios que presta DAB, que realiza la Gerencia Nacional de Operaciones, con el fin de prestar servicios de asistencia de control de tránsito, almacenamiento y despacho de mercancía con calidad, seguridad y transparencia para facilitar el comercio exterior boliviano.

Programa 97 - Previsiones Financieras

Programa destinado a la previsión para gastos de inversión, con la finalidad que DAB cumpla con los compromisos establecidos en el Contrato de Concesión GNAF-CON.EX 01/2019, clausula 19 (Inversión Mínima Comprometida) señalando que el concesionario está obligado a cumplir con la inversión en todos los rubro aun cuando el monto de la inversión mínima comprometida no sea suficiente para cubrir la inversión en todos sus rubros.

En este contexto, se muestra el presupuesto institucional para la gestión 2022, por grupo de gasto, conforme a los ingresos proyectados.

Entidad: 580 Depositos Aduaneros Bolivianos - DAB
Dir. Adm.: Administración Central DAB
Fuente de Financiamiento 20 - 230 "Recursos Específicos"
(Expresado en Bolivianos)

Denominación	Grupo 10000	Grupo 20000	Grupo 30000	Grupo 40000	Grupo 60000	Grupo 80000	Grupo 90000	Presupuesto
Depositos Aduaneros Bolivianos	27.349.669.00	38.557.189.00	3.790.376.00	910.618.00	4.063.821,00	15.906.744,00	200.000.00	90.778.417,00
TOTALES	27.349.669.00	38.557.189.00	3.790.376.00	910.618.00	4.063.821,00	15.906.744,00	200.000,00	90.778.417,00
%	30,13	42,47	4,18	1,00	4,48	17,52	0,22	100

El presupuesto de gasto para la gestión 2022, asciende a Bs90.778.417,- (Noventa Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos), en el cual se observa que el Grupo de Gasto 20000 "Servicios no Personales" presenta en términos relativos un porcentaje de 42,47% que considera el servicio de estibaje, seguridad privada y el pago por canon de arrendamiento, en cumplimiento a los compromisos establecidos con la Aduana Nacional.

Por otra parte, el Grupo de Gasto 80000 "Impuestos, Tasas y Rentas" contempla el pago de obligaciones tributarias por la generación de los ingresos y el derecho de explotación, también, en el marco de los compromisos con la Aduana Nacional.

A continuación, se presenta el presupuesto por grupo de gasto detallado por Recinto Aduanero y área organizacional de DAB:

Presupuesto por Grupo de Gasto – Gerencia Nacional de Operaciones

(Expresado en Bolivianos)

RECINTO	20000	30000	40000	80000	TOTAL
DEP. LOGISTICA Y ALM	2.276.773,00	34.760,00	-	6.784.248,00	9.095.781,00
DEP. SEGURIDAD FISICA Y OP	38.115,00	89.533,00	176.380,00	-	304.028,00
DEP. INFRAESTRUCTURA	789.512,00	166.920,00	-	-	956.432,00
CHARAÑA	399.782,00	12.450,00	12.000,00	-	424.232,00
COCHABAMBA	944.387,00	39.406,00	22.000,00	1.000,00	1.006.793,00
DESAGUADERO	1.150.654,00	87.379,00	10.000,00	5.530,00	1.253.563,00
GUAYARAMERIN	379.838,00	32.195,00	24.686,00	12.925,00	449.644,00
LA PAZ	9.839.658,00	704.944,00	26.240,00	34.040,00	10.604.882,00
ORURO	7.155.829,00	70.056,00	10.000,00	4.725,00	7.240.610,00
PUERTO SUAREZ	1.740.578,00	154.681,00	79.380,00	252.200,00	2.226.839,00
SAN MATIAS	172.138,00	10.169,00	21.000,00	4.200,00	207.507,00
SANTA CRUZ	6.796.737,00	265.447,00	48.032,00	21.625,00	7.131.841,00
TARIJA	1.952.371,00	45.158,00	22.000,00	14.251,00	2.033.780,00
SAN VICENTE	76.224,00	3.918,00	32.000,00	4.000,00	116.142,00
TOTAL	33.712.596,00	1.717.016,00	483.718,00	7.138.744,00	43.052.074,00

El presupuesto para el área sustantiva que comprende la Gerencia Nacional de Operaciones es de Bs43.052.074,- (Cuarenta y Tres Millones Cincuenta y Dos Mil Setenta y Cuatro 00/100 Bolivianos), mismos que contemplan en el Grupo de Gasto 20000"Servicios no Personales" montos significativos para el servicio de estibaje, seguridad privada y alquiler de oficinas; asimismo, el pago del derecho de Explotación en el Grupo de Gasto 80000 "Impuestos, Tasas y Rentas".

Presupuesto por Grupo de Gasto – Administración Central

(Expresado en Bolivianos)

AREA ORGANIZACIONAL	10000	20000	30000	40000	60000	80000	90000	TOTAL
GNAF	27.349.669,00	4.203.213,00	1.869.000,00	144.900,00	4.063.821,00	8.768.000,00	-	46.398.603,00
U. ASUNTOS JURIDICOS		73.830,00	5.658,00	-	-	-	200.000,00	279.488,00
DEP. SISTEMAS		328.757,00	160.250,00	247.500,00	-	-		736.507,00
U. PLANIFICACIÓN		205.595,00	18.312,00	24.500,00	-	-		248.407,00
U. TRANSPARENCIA		13.515,00	900,00	-				14.415,00
U. AUDITORIA INTERNA		19.683,00	19.240,00	10.000,00	-			48.923,00
TOTAL	27.349.669,00	4.844.593,00	2.073.360,00	426.900,00	4.063.821,00	8.768.000,00	200.000,00	47.726.343,00

El presupuesto para el área administrativa es de Bs47.726.343,- (Cuarenta y Siete Millones Setecientos Veintiséis Mil Trescientos Cuarenta y Tres 00/100 Bolivianos); sin embargo, es necesario señalar que el Grupo de Gasto 10000 "Servicios Personales" contiene más del 50% del gasto y el saldo comprende las áreas administrativas de oficina central con un monto de Bs20.376.674,- (Veinte Millones Trescientos Setenta y Seis Mil Seiscientos Setenta y Cuatro 00/100 Bolivianos) para gastos de funcionamiento.

PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

El Departamento de Infraestructura de DAB, mediante Informe DAB/GNO/DI – INF N° 104/2021 de 06 de septiembre de 2021, remite la justificación de Proyectos de Inversión para la gestión 2022, y manifiesta en su análisis la autorización de la Aduna Nacional en

cumplimiento al Reglamento de Concesión, la compra de terreno en el Departamento de Tarija – Yacuiba en el marco de la política gubernamental que proyecta la nacionalización de mercancías en frontera, con el objetivo de tener control íntegro de las mercancías que ingresan al país por esa frontera, generando ingresos y mayor rentabilidad económica para el Estado Boliviano.

En ese sentido, los proyectos de inversión de DAB para la gestión 2022 son los siguientes:

Proyecto de Inversión	Mes de Ejecución	Monto Bs
Construcción de muro perimetral en terreno de Recinto Aduana Frontera Yacuiba	Junio	1.025.000,00
Construcción de infraestructura para la implementación de Recinto Aduana Frontera Yacuiba	Junio	1.110.000,00
Ejecusión de proyectos de inversión para el cumplimiento del Plan de Inversiones comprometido son la Aduana Nacional	Junio	14.800.000,00
Construcción de pozo profundo para abastecimiento de agua en Recinto Aduana Interior Oruro - Pasto Grande	Junio	220.000,00
TOTAL		17.155.000,00

El presupuesto requerido para los proyectos de inversión asciende Bs17.155.000,- (Diecisiete Millones Ciento Cincuenta y Cinco Mil 00/100 Bolivianos), mismos que serán contemplados en la partida de gasto 99100 "Provisiones para Gastos de Capital", a razón que, todo nuevo proyecto y/o aquellos proyectos que se estén reactivando, deben ser aprobado por el Señor Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia Luis Arce Catacora, en conformidad al Instructivo INS/MPR N°0005/2021 MPR/2021-13970 emitido por el Ministerio de la Presidencia.

PRESUPUESTO PLURIANUAL

El Presupuesto Plurianual es un instrumento que sirve de guía de la política presupuestaria de mediano plazo del gobierno y opera como el marco presupuestario referencial del presupuesto anual y del plan anual de inversiones públicas.

En concordancia con los lineamientos generales para la formulación del presupuesto plurianual, Depósitos Aduaneros Bolivianos ha previsto este instrumento de política fiscal de carácter indicativo para la asignación de gastos corrientes e inversión a nivel de programas presupuestarios y acciones de mediano plazo relacionadas al Plan de Desarrollo Económico y Social, conforme a las Directrices Presupuestarias aprobadas con Resolución Bi-Ministerial N°17 de 30 de julio de 2021.

CONCLUSIONES

Por lo expuesto, en sujeción a las Directrices de Formulación Presupuestaria 2021 aprobadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la Ley 2042 "Ley de Administración Presupuestaria" y no contraviniendo ninguna norma legal; se remite el presente informe técnico para la elaboración de la Resolución de Directorio que apruebe el Anteproyecto de POA y Presupuesto - Gestión 2022 y Presupuesto Plurianual de la Entidad 580 "Depósitos Aduaneros Bolivianos" de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS, presentan un total de **Bs107.933.417,- (Ciento Siete Millones Novecientos Treinta y Tres Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos),** con fuente de financiamiento 20 "Recursos Específicos", como sigue:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE	ORG. FINAN.	MONTO Bs.
11	INGRESOS DE OPERACIONES			90.778.417,00
11.3	Venta de Servicios	20	230	90.778.417,00
35	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS			17.155.000,00
35.1.1	Disminución de Caja y Bancos	20	230	17.155.000,00
TOTAL INGRESO POR RUBRO				107.933.417,00

GASTO CORRIENTE, por un total de **Bs107.933.417,- (Ciento Siete Millones Novecientos Treinta y Tres Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos),** de los cuales Bs90.778.417,- (Noventa Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Diecisiete 00/100 Bolivianos) están destinados a gasto corriente y Bs17.155.000,- (Diecisiete Millones Ciento Cincuenta y Cinco Mil 00/100 Bolivianos) serán destinados a la provisión para inversión financiados con fuente 20 "Recursos Específicos", como sigue:

PROGRAMA	MONTO Bs.
CONTAR CON UNA GESTIÓN EFICIENTE A TRAVÉS DE UNA ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL APROPIADA	47.475.365,00
PROMOVER UNA GESTIÓN PÚBLICA DE DAB TRANSPARENTE MEDIANTE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE DENUNCIAS	68.338,00
PRECAUTELAR LA RENTABILIDAD ECONÓMICA Y SOSTENIBILIDAD DE LA EMPRESA	43.239.714,00
PROVISIONES FINANCIERAS	17.155.000,00
TOTAL	107.933.417,00

PRESUPUESTO PLURIANUAL, en conformidad a las Directrices de Formulación Presupuestaria, Artículo 8°, Depósitos Aduaneros Bolivianos formula el presupuesto plurianual que constituye la base para el presupuesto anual, adjunta al presente informe los formularios de recurso y gasto, articulación POA – Presupuesto y acciones de mediano y corto plazo considerando los pilares y metas para implementar gradualmente la Agenda Patriótica Estratégica del Estado.

Finalmente, se remite el Anteproyecto de Presupuesto Institucional - Gestión 2022 y Presupuesto Plurianual 2021-2025 de la Entidad 580 "Depósitos Aduaneros Bolivianos" debidamente justificado a Gerencia General, para su aprobación y remisión a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la elaboración del Informe Legal y Resolución de Directorio que apruebe el Anteproyecto de POA – Presupuesto gestión 2022 y Presupuesto Plurianual 2021-2025.

RECOMENDACIONES

Se recomienda remitir el presente informe a Gerencia General, para su aprobación y envío a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la elaboración del Informe Legal y el proyecto de Resolución de Directorio de DAB que apruebe el anteproyecto de POA – Presupuesto Gestión 2022 y Presupuesto Plurianual 2021-2025 de DAB.

Es cuanto se informa a su autoridad para los fines consiguientes.

Fabiana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dulence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB)

Adj. Archivador de palanca
RMC/GPD/ffs
Cc. Arch.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PLURIANUAL

LA PAZ – BOLIVIA
2021

FORMULARIO Nº 1

RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PERIODO: 2021 - 2025
ENTIDAD: DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS - DAB

ARTICULACIÓN AL PDES (A)			ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (B)		PRODUCTO (C)	INDICADORES DE PRODUCTO (D)							PROGRAMACIÓN DE METAS (E)					
													2021		2022	2023	2024	2025
P	M	R	Cod. PEI	Denominación	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	LÍNEA BASE HASTA 2020	META DE MEDIANO PLAZO (PEI 2016-2020)	ESTIMACIÓN DE METAS DE MEDIANO PLAZO* (2021-2025)		Progr/ Reprog	Ejecución (Estimado a dic.)	Prog	Prog	Prog	Prog
7	1	192	7.1.192.2.11.11	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	Rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa	IACRFDAB Indicador Anual de Cumplimiento al nivel de rentabilidad financiera. ACRATDAB Indicador Anual de Cumplimiento de rentabilidad respecto a los activos totales	Porcentaje	IACRFDAB (Utilidad Neta / Patrimonio) *100 IACRFDAB (Utilidad Neta / Activos Total) *100	-3.50% es el nivel de retorno de utilidad neta con respecto al patrimonio en la gestión 2020. '-3.28% es el nivel de retorno de utilidad neta con respecto al Activo Total en la gestión 2020.	1%	La meta a ser alcanzada en cada gestión es establecida por el MEFP mediante el Convenio Anual de Compromisos por Resultados suscrito.		1%	1%	MEFP	MEFP	MEFP	MEFP
11	1	298	11.1.298.4.12.2	Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.	Gestión eficiente a través de una administración empresarial	IACGIE: Indicador Anual de Cumplimiento a la gestión Institucional eficiente	Número	IACGIE: Ejecución Física POA / Ejecución Presupuestaria	Se registró (1,02) referente a la ejecución física (POA) en relación a la ejecución presupuestaria en la gestión 2020	> 1	> 1		> 1	> 1	> 1	> 1	> 1	> 1
11	1	301	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.	Gestión pública de DAB transparente	IACRPC: Indicador Anual de Cumplimiento a la rendición pública de cuentas IACDVEHC: Indicador Anual de Cumplimiento a la atención oportuna de las denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción. IACCII: Indicador Anual de Cumplimiento de Control Interno institucional	Número Porcentaje Porcentaje	IACRPC: -Cantidad de Rendiciones Publicas de cuentas realizadas. IACDVEHC: -Atención de Denuncias / Denuncias presentadas. IACCII: -Auditorias ejecutadas / Auditorias Programadas	En la gestión 2020 DAB llevó adelante las 2 rendiciones de cuentas públicas (final 2019 e inicial 2020). '100% de denuncias atendidas. 73% de ejecución de auditorias Internas.	En cada gestión 2 Rendiciones Públicas de Cuentas establecidas por Ley. Atender el 80% de las denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción. Realizar el 100% de las Auditorías Programadas.	En cada gestión 2 Rendiciones Públicas de Cuentas establecidas por Ley. Atender el 80% de las denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción. Realizar el 100% de las Auditorías Programadas.		2 80% 100%	2 80% 100%	2 80% 100%	2 80% 100%	2 80% 100%	2 80% 100%

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
MAE	Lic. Gonzalo Garcia Grandi	Gonzalo Garcia Grandi GERENTE GENERAL Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Lic. Maria M. Bustillos de Mercado	Maria Marcelina Bustillos de Mercado JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Patricia Gabriela Pinaya Dalence	Patricia Gabriela Pinaya Dalence JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Fabiana D. Fontana Saavedra Lic. Mauricio R. Calvo Vasquez	Fabiana Daniela Fontana Saavedra ESPECIALISTA III RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS Departamento de Finanzas Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Mauricio Roberto Calvo Vasquez ESPECIALISTA III DE PLANIFICACIÓN Unidad de Planificación Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB FECHA: 06/09/2021

PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS
(Expresado en Bolivianos)

PERIODO: 2021-2025

ENTIDAD: DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

GRUPO	DENOMINACIÓN	FTE FIN	ORG FIN	2021	2022	2023	2024	2025
11000	**INGRESOS DE OPERACIÓN**							
11300	Venta de Servicios	20	230	90.744.771,00	90.778.417,00	95.317.337,85	100.083.204,74	105.087.364,98
35000	**DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS**							
35110	Disminución de Caja y Bancos	20	230	35.210.280,00	17.155.000,00	18.012.750,00	18.913.387,50	19.859.056,88
	TOTALES			**125.955.051,00**	**107.933.417,00**	**113.330.087,85**	**118.996.592,24**	**124.946.421,85**

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE	CARGO	FIRMA
MAE	Gonzalo García Grandi	Gerente General DAB	
RESPONSABLE DE PLANFICACION	Maria Marcelina Bustillos de Mercado	Jefe Unidad de Planificación	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Fabiana Fontana Saavedra	Responsable de Presupuestos	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Fabiana Fontana Saavedra	Responsable de Presupuestos	

FORMULARIO Nº 2.2

PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS
(Expresado en Bolivianos)

PERIODO: 2021-2025
ENTIDAD: DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROG	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PPTARIO	GRUPO	CONCEPTO	FTE FIN	ORG FIN	2021	2022	2023	2024	2025
00	CONTAR CON UNA GESTIÓN EFICIENTE A TRAVÉS DE UNA ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL APROPIADA	10000	Servicios Personales	20	230	9.446.733,00	27.349.669,00	28.717.152,45	30.153.010,07	31.660.660,58
		20000	Servicios No Pers.	20	230	2.157.517,26	4.811.410,00	5.051.980,50	5.304.579,53	5.569.808,50
		30000	Materiales y Suministros	20	230	826.235,76	2.065.580,00	2.168.859,00	2.277.301,95	2.391.167,05
		40000	Activos Reales	20	230	360.880,00	416.900,00	437.745,00	459.632,25	482.613,86
		50000	Activos Financieros	20	230	30.417.234,13				
		60000	Servicio de la Deuda	20	230	2.869.240,00	4.063.821,00	4.267.012,05	4.480.362,65	4.704.380,79
		80000	Tasas, Impuestos y Rentas	20	230	13.743.673,88	8.768.000,00	9.206.400,00	9.666.720,00	10.150.056,00
		90000	Otros Gastos	20	230	39.000,00				
	TOTAL PROGRAMA 00					59.860.514,03	64.830.380,00	21.131.996,65	22.188.596,38	23.298.026,20

PROG	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PPTARIO	GRUPO	CONCEPTO	FTE FIN	ORG FIN	2021	2022	2023	2024	2025
09	PROMOVER UNA GESTIÓN PÚBLICA DE DAB TRANSPARENTE MEDIANTE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE DENUNCIAS	10000	Servicios Personales	20	230					
		20000	Servicios No Pers.	20	230		33.183,00	34.842,15	36.584,26	38.413,47
		30000	Materiales y Suministros	20	230		20.140,00	21.147,00	22.204,35	23.314,57
		40000	Activos Reales	20	230		10.000,00	10.500,00	11.025,00	11.576,25
		80000	Impuestos	20	230					
	TOTAL PROGRAMA 16						63.323,00	66.489,15	69.813,61	73.304,29

PROG	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PPTARIO	GRUPO	CONCEPTO	FTE FIN	ORG FIN	2021	2022	2023	2024	2025
21	PRECAUTELAR LA RENTABILIDAD ECONOMICA Y SOSTENIBILIDAD DE LA EMPRESA	10000	Servicios Personales	20	230	18.100.276,00				
		20000	Servicios No Pers.	20	230	37.833.904,00	33.700.236,00	35.385.247,80	37.154.510,19	39.012.235,70
		30000	Materiales y Suministros	20	230	3.058.276,00	1.717.016,00	1.802.866,80	1.893.010,14	1.987.660,65
		40000	Activos Reales	20	230	5.659.205,87	483.718,00	507.903,90	533.299,10	559.964,05
		60000		20	230	1.158.232,00				
		80000	Tasas, Impuestos y Rentas	20	230	284.643,00	7.138.744,00	7.495.681,20	7.870.465,26	8.263.988,52
		90000	Otros	20	230		17.355.000,00	18.222.750,00	19.133.887,50	20.090.581,88
	TOTAL PROGRAMA 21					66.094.536,87	43.039.714,00	45.191.699,70	47.451.284,49	49.823.848,92

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE	CARGO	FIRMA
MAE	Gonzalo García Grandi	Gerente General DAB	
RESPONSABLE DE PLANFICACION	Maria Marcelina Bustillos de Mercado	Jefe Unidad de Planificación	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Fabiana Fontana Saavedra	Responsable de Presupuestos	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Fabiana Fontana Saavedra	Responsable de Presupuestos	

FORMULARIO N° 3

RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS

PERIODO:
ENTIDAD:

CATEGORIA PROGRAMATICA	PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bs)				
	2021	2022	2023	2024	2025
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
CONTAR CON UNA GESTIÓN EFICIENTE A TRAVÉS DE UNA ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL APROPIADA	59.860.514,03	47.475.365,00	49.849.133,25	52.341.589,91	52.341.589,91
PROMOVER UNA GESTIÓN PÚBLICA DE DAB TRANSPARENTE MEDIANTE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE DENUNCIAS		63.338,00	66.504,90	69.830,15	69.830,15
PRECAUTELAR LA RENTABILIDAD ECONOMICA Y SOSTENIBILIDAD DE LA EMPRESA	66.094.536,87	43.239.714,00	45.401.699,70	47.671.784,69	47.671.784,69
	125.955.050,90	90.778.417,00	95.317.337,85	100.083.204,74	100.083.204,74

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISO	CARGO	FIRMA
MAE	Gonzalo Garcia Grandi Gerente General	
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Maria Marcelina Bustillos de Mercado Jefe Unidad de Planificación	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Fabiana Fontana Saavedra Responsable de Presupuestos	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Fabiana Fontana Saavedra Responsable de Presupuestos	

FORMULARIO Nº 4

INDICADORES DE CORTO PLAZO

PERIODO: 20222
ENTIDAD: DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS - DAB

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN PROGRAMA	DESCRIPCIÓN RESULTADO/PRODUCTO DE CORTO PLAZO	NUMERO INDICADOR	DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN FUENTE DE DATOS	TEMPORALIDAD DE INFORMACIÓN PARA SEGUIMIENTO (Semestral, trimestral, mensual, etc)	ÁMBITO GEOGRÁFICO	SECTOR
21	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la Empresa	Ingresos brutos por la prestación de servicios Regulados y no Regulados por DAB incrementados en un 10% en la gestión 2022.	1	Ingresos	Porcentaje	Sistema SIADA. Facturación de los servicios prestados.	Trimestral	Recinto de Aduana Interior La Paz Recinto de Aduana Interior Oruro Recinto de Aduana Interior Tarija Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru Recinto de Aduana Aeropuerto J. Wilstermann Recinto de Aduana Frontera Puerto Suarez Recinto de Aduana Frontera Guayaramerin Recinto de Aduana Frontera Charaña Recinto de Aduana Frontera Desaguadero Recinto de Aduana Frontera San Matías Recinto de Aduana Frontera San Vicente	13.1.1. Asuntos Comerciales y Laborales
00	Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada	- 100% de los requerimientos de Recursos Humanos, Financieros y no Financieros entendidos. - 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. - Procesos y procedimientos de Operaciones sistematizados y optimizados al 100%. - 100% del parque computacional con mantenimiento realizado. - Sistema ERP - OFEP implementado en el Área Administrativa y Financiera de DAB" - 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. - 11 Recintos administrados por DAB con Certificación de Mantenimiento de la ISO 9001:2015 en la gestión 2022	2	Documentos	Porcentaje	Archivos y Sistema SIGEP.	Trimestral	Administración Central Recinto de Aduana Interior La Paz Recinto de Aduana Interior Oruro Recinto de Aduana Interior Tarija Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru Recinto de Aduana Aeropuerto J. Wilstermann Recinto de Aduana Frontera Puerto Suarez Recinto de Aduana Frontera Guayaramerin Recinto de Aduana Frontera Charaña Recinto de Aduana Frontera Desaguadero Recinto de Aduana Frontera San Matías Recinto de Aduana Frontera San Vicente	13.1.1. Asuntos Comerciales y Laborales
93	Promover la inserción laboral								
09	Promover una gestión pública de DAB transparente mediante la rendición pública de cuentas y la atención oportuna de denuncias	- 2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas de la EPNE -DAB realizadas. - Informes emitidos respecto de Auditoría de Confiabilidad gestión 2021, Segundo Seguimiento de Confiabilidad 2019, Primer Seguimiento de Confiabilidad 2020, Revisión del PCO DJBR 2021, Seguimiento Revisión DJBR Gestión2020, Auditoría Operacional Mercadería incautada y en abandono - Viru Viru Gestiones 2018-2020, Evaluación de formularios 3008, Actividades previas Confiabilidad 2023, 100% de los requerimientos de la MAE atendidos." 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.	3	Documentos	Porcentaje	Archivos	Trimestral	Administración Central Recinto de Aduana Interior La Paz Recinto de Aduana Interior Oruro Recinto de Aduana Interior Tarija Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru Recinto de Aduana Aeropuerto J. Wilstermann Recinto de Aduana Frontera Puerto Suarez Recinto de Aduana Frontera Guayaramerin Recinto de Aduana Frontera Charaña Recinto de Aduana Frontera Desaguadero Recinto de Aduana Frontera San Matías Recinto de Aduana Frontera San Vicente	13.1.1. Asuntos Comerciales y Laborales

CARGO	RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	FIRMA
MAE	Lic. Gonzalo Garcia Grandi	Gonzalo Garcia Grandi GERENTE GENERAL Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Lic. Maria M. Bustillos de Mercado	María Marcelina Bustillos de Mercado JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Patricia Gabriela Pinaya Dalence	Patricia Gabriela Pinaya Dalence JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Fabiana D. Fontana Saavedra Lic. Mauricio Calvo Vasquez	Lic. Fabiana D. Fontana Saavedra ESPECIALISTA III RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS Departamento de Finanzas Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB FECHA: 07/09/2023 Mauricio Roberto Calvo Vásquez ESPECIALISTA NIVEL DE PLANIFICACIÓN Unidad de Planificación Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

FORMULARIO Nº 7

SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN:	2022
CÓDIGO ENTIDAD:	580

DESCRIPCIÓN ENTIDAD: DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Mantenimiento de la Certificación ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB.	Unidad de Planificación	Mantenimiento de la Certificación ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB.	a. Capacitación para fortalecer el conocimiento del personal operativo de DAB en el SGC, conforme la norma ISO 9001:2015. b. Realización de la Auditoría(s) Interna(s) al SGC. c. Asistencia técnica para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad. d. Facilitación en la documentación de evidencias objetivas en cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015. e. Capacitación en el uso de herramientas de mejora para el tratamiento de No Conformidades. f. Preparación y acompañamiento a la Alta Dirección y el equipo que administra el SGC de DAB para la realización de Auditoría Externa. g. Coordinación para la viabilización de la Auditoría Externa con un Organismo Certificador Acreditado.	Mantenimiento de Certificación (ISO 9001:2015)	20	230	5	1	20.000,00	100.000,00
Asesoramiento en seguros, siniestros de Depósitos Adunaros Bolivianos	Departamento de Administración – Bienes y Servicios	Consultoría por Producto - Asesoramiento en seguros, siniestros de Depósitos Adunaros Bolivianos	• El personal especializado será responsable de la administración de cada una de las pólizas, en todo lo referente a altas/inclusiones o bajas/exclusiones que puedan requerir las pólizas. • Elaboración de las Especificaciones Técnicas del nuevo proceso de contratación de Seguros Gestión 2022, apoyo mediante la emisión de informes técnicos durante y después del proceso de contratación de la Empresa Aseguradora, con la finalidad de elegir la mejor alternativa durante el proceso de calificación, en beneficio de nuestra Empresa. • La elaboración deberá efectuarse en coordinación con la Gerencia Nacional de Administrativa y Financiera y la Unidad Asuntos Jurídicos.	Contar con Asesoramiento permanente (12 meses) en seguros, siniestros de Depósitos Adunaros Bolivianos	20	230	12	1	416,67	5.000,00
TOTAL									20.416,67	105.000,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
MAE	Lic. Gonzalo Garcia Grandi	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Gabriela Pinaya Dalence	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Fabiana D. Fontana Saavedra	FECHA:10/09/2021

FORMULARIO Nº 8

VOLUMENES DE PRODUCCION POR UNIDAD DE NEGOCIO Y/O LINEA DE PRODUCTO

(Expresado en Cantidades)

ENTIDAD:

UNIDAD DE NEGOCIO Y/O LINEA DE PRODUCTO	UNIDAD	Cantidad Producida 2021		Total Cantidad Producida 2021	2022												
					Cantidad Estimada a Producir												
		Efectiva	Proyectado a Diciembre		Programado Ppto-2022	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
RECINTO ADUANA FRONTERA CHARAÑA	Ton	18,49	11,08	29,57	411,30	43,14	31,74	33,89	27,37	28,89	28,22	33,07	34,46	35,42	41,75	34,15	39,19
RECINTO ADUANA AEROPUERTO J. WILSTERMANN	Ton	642,06	384,69	1.026,75	884,17	92,74	68,24	72,86	58,84	62,10	60,66	71,09	74,07	76,13	89,76	73,42	84,25
RECINTO ADUANA FRONTERA DESAGUADERO	Ton	210677,77	126228,70	336.906,47	318.329,99	33.389,49	24.569,42	26.233,18	21.185,10	22.358,00	21.839,45	25.593,71	26.667,87	27.410,06	32.316,14	26.433,89	30.333,68
RECINTO ADUANA FRONTERA GUAYARAMERIN	Ton	5886,21	3526,75	9.412,96	15.843,06	1.661,77	1.222,80	1.305,61	1.054,37	1.112,74	1.086,93	1.273,78	1.327,24	1.364,18	1.608,35	1.315,60	1.509,69
RECINTO ADUANA INTERIOR LA PAZ	Ton	168089,55	100711,74	268.801,29	260.453,25	27.318,83	20.102,36	21.463,63	17.333,36	18.293,01	17.868,74	20.940,42	21.819,29	22.426,54	26.440,63	21.627,85	24.818,60
RECINTO ADUANA INTERIOR ORURO	Ton	59211,59	35476,94	94.688,53	93.736,13	9.831,94	7.234,76	7.724,68	6.238,21	6.583,58	6.430,89	7.536,38	7.852,68	8.071,23	9.515,88	7.783,78	8.932,12
RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ	Ton	101734,73	60954,90	162.689,63	216.802,72	22.739,26	16.733,62	17.866,77	14.428,65	15.226,48	14.874,31	17.431,24	18.162,83	18.668,31	22.008,27	18.003,47	20.659,51
RECINTO ADUANA FRONTERA SAN MATIAS*	Ton	-	-	-	3,96	1,50	-	-	-	1,00	-	-	-	-	1,45	-	-
RECINTO ADUANA FRONTERA SAN VICENTE	Ton	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECINTO ADUANA AEROPUERTO VIRU VIRU	Ton	2260,17	1354,19	3.614,36	3.441,59	360,99	265,63	283,62	229,04	241,72	236,12	276,70	288,32	296,34	349,38	285,79	327,95
RECINTO ADUANA INTERIOR TARIJA	Ton	6160,21	3690,92	9.851,13	8.455,04	886,85	652,58	696,77	562,69	593,84	580,07	679,78	708,32	728,03	858,34	702,10	805,68
TOTAL	Ton.	554.680,78	332.339,91	887.020,69	918.361,22	96.326,50	70.881,17	75.681,00	61.117,64	64.501,37	63.005,39	73.836,17	76.935,07	79.076,23	93.229,96	76.260,05	87.510,67

*Recinto Aduana Frontera San Matías actualmente tiene la producción por la prestación de servicios únicamente de asistencia al control de tránsitos por exportación.

RESPONSABLE	CARGO	FIRMA
MAE	Lic. Gonzalo Garcia Grandi	Gonzalo Garcia Grandi GERENTE GENERAL Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Patricia Gabriela Pinaya Dalence	Patricia Gabriela Pinaya Dalence JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
RESPONSABLE QUE ELABORA	Ing. Oscar Chambi Larico	Oscar Chambi Larico GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB FECHA: 07/09/2021

FORMULARIO Nº 9

PROGRAMACION DE INGRESOS POR UNIDAD DE NEGOCIO
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD: DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS - DAB

UNIDAD DE NEGOCIO Y/O LINEA DE PRODUCTO	Ingresos 2021		Total Ingresos 2021	2022												
				Ingresos Programados												
	Efectivo a Agosto	Proyectado de Septiembre a Diciembre		Programado Ppto-2022	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
RECINTO ADUANA FRONTERA CHARAÑA	2.454	1.458,94	3.913	273.352	20.053	25.685	30.051	11.984	15.709	15.025	15.997	12.800	31.212	20.443	35.146	39.247
RECINTO ADUANA AEROPUERTO J. WILSTERMANN	1.149.457	702.801	1.852.258	2.330.145	189.474	169.831	168.675	152.032	314.465	124.449	149.335	207.192	128.997	140.140	249.363	336.192
RECINTO ADUANA FRONTERA DESAGUADERO	6.044.278	3.639.093	9.683.371	7.947.474	603.353	697.137	738.023	603.250	633.629	600.850	635.805	687.385	664.343	746.595	618.959	718.145
RECINTO ADUANA FRONTERA GUAYARAMERIN	235.294	142.302	377.596	599.028	31.197	34.537	33.118	65.525	51.138	52.458	39.293	93.447	63.712	49.089	42.383	43.131
RECINTO ADUANA INTERIOR LA PAZ	23.962.768	14.417.464	38.380.232	44.056.089	3.809.595	3.454.747	3.656.316	2.829.210	3.628.554	3.530.371	4.089.923	3.801.451	3.633.647	3.824.707	3.434.108	4.363.460
RECINTO ADUANA INTERIOR ORURO	4.999.172	3.017.080	8.016.252	9.924.106	876.361	844.635	1.125.068	700.670	517.410	614.979	671.930	867.952	682.982	824.402	635.688	1.562.029
RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ	7.269.032	4.369.554	11.638.586	11.641.159	846.707	843.364	874.191	827.185	957.075	806.610	960.646	986.500	981.464	1.155.746	1.101.932	1.299.739
RECINTO ADUANA FRONTERA SAN MATIAS	13196,16	7.921	21.117	20.834	854	3.038	1.195	1.050	1.630	1.198	2.187	1.623	1.652	2.366	1.486	2.555
RECINTO ADUANA FRONTERA SAN VICENTE	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECINTO ADUANA AEROPUERTO VIRU VIRU	6.977.506	4.238.895	11.216.401	11.402.007	1.094.810	794.760	988.804	768.957	845.030	908.797	973.280	1.036.506	956.808	853.742	1.086.965	1.093.548
RECINTO ADUANA INTERIOR TARIJA	804.869	479.368	1.284.237	2.584.223	197.141	175.545	232.302	166.668	185.158	182.001	205.795	274.834	208.662	232.830	183.182	340.105
TOTAL	51.458.026,05	31.015.937,18	82.473.963,23	90.778.417,00	7.669.545,00	7.043.279,00	7.847.743,00	6.126.531,00	7.149.798,00	6.836.738,00	7.744.191,00	7.969.690,00	7.353.479,00	7.850.060,00	7.389.212,00	9.798.151,00

CARGO	RESPONSABLE	FIRMA
MAE	Lic. Gonzalo Garcia Grandi	Gonzalo Garcia Grandi GERENTE GENERAL Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Patricia Gabriela Pinaya Dalence	Patricia Gabriela Pinaya Dalence JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
RESPONSABLE QUE ELABORA	Ing. Oscar Chambi Larico	Oscar Chambi Larico GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB FECHA: 07/09/2021

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) GESTIÓN 2022

LA PAZ – BOLIVIA
2021

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2022
EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

La Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos (EPNE DAB), como Empresa encargada de la prestación de servicios vinculados a la operativa aduanera, presenta el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto del Presupuesto Gestión 2022, dando cumplimiento a las directrices emanadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), como Órgano Rector del POA y Presupuesto General del Estado.

El POA y Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2022 de la EPNE DAB, están elaborados en el marco de la Visión, Misión y Acciones Estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Empresarial - PEE 2016-2020; instrumento que determina las directrices para la planificación a Corto Plazo.

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

En este contexto, se ha formulado el POA para la Gestión 2022, desplegando para ello un proceso de planificación bajo la metodología participativa, con cada una de las áreas y unidades organizacionales de la empresa, con un ordenamiento funcional sistemático de construcción de las Acciones de Corto Plazo que sean viables, cuantitativas, cualitativas, verificables y consistentes que permitirán definir a lo largo de la gestión, resultados que se prevén alcanzar al término del año, concordantes con las Acciones de Mediano Plazo, requerimientos y necesidades que tiene que atender la EPNE DAB.

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

Dentro el marco empresarial sustancial y estratégico, la EPNE DAB cuenta con tres ejes de acción: a) Rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa; b) Gestión eficiente; y c) Gestión pública transparente. Desde estos ámbitos de acción, se busca aportar al Estado en la generación de utilidades para su redistribución en políticas sociales.

El desarrollo de las acciones previstas en el POA 2022, permitirán a la EPNE DAB, contribuir al logro y consolidación de los objetivos de la Agenda Patriótica 2025 y PDES 2016-2020.

I. JUSTIFICACIÓN

El POA para la gestión 2022, se traduce en un documento formal en el que se enumeran las acciones a conseguir durante una gestión fiscal; las mismas que deben estar perfectamente alineadas con el PEE 2016-2020, PEM del Ente Tutor, PDES y Agenda Patriótica 2025, SPIE enmarcadas dentro de la normativa vigente del Estado Plurinacional de Bolivia.

El POA es una herramienta de planificación que sirve para dar un ordenamiento lógico de las acciones que se proponen realizar cada una de las unidades organizacionales dependientes de la EPNE DAB. El desarrollo de este instrumento permitirá optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de las Acciones de Corto plazo y metas trazadas para la gestión 2022; bajo responsabilidades encomendadas por la normativa nacional vigente y con los recursos necesarios para el cumplimiento del fin empresarial.

Para desarrollar un seguimiento y evaluación efectiva a las operaciones programadas y el cumplimiento de las acciones de gestión, la Unidad de Planificación aplicará el Formulario establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la EPNE DAB; que sistematiza la información básica de gestión, y sirve para la emisión de reportes e información de avance y cumplimiento de acciones con indicadores absolutos que nos permitirán un seguimiento periódico del POA - Presupuesto Gestión 2022 en detalle y por hitos de cumplimiento.

En este sentido, el presente documento refleja la organización funcional de la EPNE DAB, establecida para el POA de la Gestión 2022.

1.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EPNE DAB

La EPNE DAB, en el marco del Decreto Supremo N° 29694, Artículo 9, se estructura de la forma siguiente:

I. Directorio.

II. Gerencia General:
   1. Gerencia Nacional de Operaciones.
   2. Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.

III. Departamentos dependientes de las Gerencias Nacionales.

IV. Recintos de Aduana a Nivel Nacional.

V. Unidades de Apoyo.
   1. Departamento de Sistemas.
   2. Unidad de Asuntos Jurídicos.
   3. Unidad de Planificación.
   4. Unidad de Auditoría Interna.
   5. Transparencia.

II. MARCO ESTRATÉGICO

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

Misión

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

Visión

"Ser la Administradora Nacional de Depósitos Aduaneros de Bolivia"

III. MANDATO LEGAL

3.1 MARCO INSTITUCIONAL

Mediante Decreto Supremo N° 29694 de 3 de septiembre de 2008, se crea la EPNE DAB, misma que se halla bajo tuición del MEFP, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, cuyo objetivo es la prestación de servicios logísticos, de almacenaje y de asistencia al control de tránsitos.

En el marco del mencionado Decreto, la EPNE DAB suscribe un Contrato por el que la Aduana Nacional le otorga la administración de 11 recintos aduaneros que corresponden a la "Concesión B"; esta contempla a los Recintos de Aduana Interior de La Paz, Oruro, Tarija; Aduana Aeropuerto de Viru Viru y Cochabamba; y Aduana Frontera de Guayaramerín, Desaguadero, Puerto Suárez, Charaña, San Vicente y San Matías. Este Contrato fue prorrogado hasta el 14/03/2024, según Resolución de Directorio de la Aduana Nacional N° RD 03-029-19 de 12/03/2019 comunicada mediante nota AN-PREDC-N°0817/2019 de 12/03/2019.

La finalidad de la Empresa es la prestación de servicios vinculados a la operativa aduanera, de tipo regulado y no regulado.

Los servicios regulados son:

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

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

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

Los servicios no regulados son previamente autorizados por la Aduana Nacional, principalmente consistentes en almacenaje de mercancía nacionalizada y emisión de bonos de prenda (warrant), embalaje, subalquiler de espacios dentro los recintos, exhibición de mercancías despachadas.

En el marco de los Artículos 32 y 33 del Estatuto Orgánico de la EPNE DAB se citan las atribuciones y obligaciones de su Gerente General:

Son atribuciones del Gerente General las siguientes:

1. Proponer los Reglamentos Específicos de DAB en el marco de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

2. Contratar a los Gerentes Nacionales, previa aprobación del Directorio de DAB.

3. Contratar a los Jefes de Departamento, Jefes de Unidad y Personal Operativo DAB.

4. Realizar las contrataciones de bienes, obras, servicios generales y de consultoría necesarias para el logro de los objetivos de la Empresa, de acuerdo a la normativa vigente.

5. Elaborar el POA y PAC para su aprobación en Directorio.

6. Aprobar, mediante Resolución Administrativa, Reglamentos, Procedimientos y demás disposiciones internas operativas de la Empresa, debiendo elevar a conocimiento del Directorio en la sesión siguiente a la fecha de su emisión.

7. Aprobar, mediante Resolución Administrativa, modificaciones presupuestarias y Plan Anual de Contrataciones, cuando no modifiquen el techo presupuestario o no necesiten autorización del Órgano Rector para su operativización, debiendo elevar a conocimiento del Directorio en la sesión siguiente a la fecha de su emisión.

8. Suscribir convenios aprobados por el Directorio.

9. Suscribir el Contrato de Concesión, Contratos de Arrendamiento y Comodato con la Aduana Nacional de Bolivia.

10. Suscribir otros contratos en el marco de la normativa vigente.

11. Como Representante Legal de la empresa deberá realizar la administración de fondos económicos de manera directa, pudiendo realizar apertura y cierre de cuentas bancarias, además del manejo de cheques; asimismo, podrá habilitar al personal que cumpla con las funciones de segunda y tercera firma responsable ante cualquier entidad pública o privada, de acuerdo a normativa vigente.

12. Instruir rotaciones, cambios, ascensos o retiros del personal, de acuerdo con las normas y reglamentos internos, excepto del personal señalado en el numeral 2 del presente artículo.

13. Intervenir en cualquier instancia judicial en representación legal de DAB.

14. Representar a la Empresa en sus relaciones bilaterales con organismos y entidades nacionales e internacionales de cooperación.

15. Solicitar Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Directorio.

16. Otras atribuciones designadas por el Directorio.

Son obligaciones del Gerente General las siguientes:

1. Ejercer la Representación Legal de la Empresa.

2. Ejercer la calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa.

3. Proponer al Directorio, políticas, planes y estrategias que coadyuven al desarrollo de la Empresa y al cumplimiento de sus objetivos.

4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, normativas y Resoluciones del Directorio.

5. Organizar, dirigir y supervisar las funciones del personal a su cargo para el correcto cumplimiento de los Objetivos de la Empresa DAB.

6. Presentar al Directorio el Plan Operativo Anual y sus modificaciones, el Presupuesto Institucional y sus modificaciones por montos mayores a Bs.200.000 (Dos cientos mil 00/100 Bolivianos), cuando no modifiquen el techo presupuestario o no necesiten autorización del Órgano Rector para su autorización, el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones por montos mayores a Bs.200.000 (Dos cientos mil 00/100 Bolivianos). Así como los Estados Financieros y la Memoria Anual para su aprobación.

7. Proponer al Directorio un Plan quinquenal de Negocios.

8. Proponer al Directorio la Estructura Organizacional de la Empresa, la escala y niveles salariales para el personal, así como sus modificaciones en el marco de las políticas, planes y estrategias definidas.

9. Ejecutar el POA, PAC y Plan de Negocios.

10. Remitir al Directorio cuantos informes y propuestas estime oportunas, o que éste le solicite, en relación con las actividades y fines de la Empresa.

11. Hacer conocer en forma oportuna al Directorio dificultades que obstaculicen el logro de resultados de la empresa.

12. Cumplir todas las actividades inherentes a su cargo y las que le sean encomendadas por el Directorio.

IV. MARCO NORMATIVO

1. Mediante Decreto Supremo N° 29694 de 3 de septiembre de 2008, se crea la EPNE DAB, misma que se halla bajo tuición del MEFP, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica.

2. La Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificada en su artículo 6° por la Ley N°777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, determina que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los Planes estratégicos de cada entidad en tareas específicas a ejecutar, en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

3. La Ley N°777 establece que el SPIE conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien con la finalidad de lograr que la planificación de largo, mediano y corto plazo tenga un enfoque integrado y armónico, orientar la asignación óptima y organizada de los recursos financieros y no financieros del Estado Plurinacional, para el logro de las metas, resultados y acciones identificadas en la planificación. La citada norma también indica que la Planificación de corto plazo está constituida por los POAs y

los Planes Anuales de Ejecución de las empresas públicas con un horizonte de un (1) año alineados a los PEEs.

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

4. La Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013, Ley de la Empresa Pública, establece que el PEE es un plan quinquenal que determina la dirección de la empresa, los objetivos estratégicos, inversiones, financiamiento, expansión, diversificación y demás aspectos relativos a la planificación de largo plazo. Las empresas públicas deberán elaborar planes anuales de ejecución y su presupuesto que orienten su gestión y determinen objetivos y metas específicas en el marco del PEE. En la Disposición Transitoria Primera, parágrafo IV, establece que la empresa continuará desarrollando sus actividades conforme a su normativa hasta el día siguiente hábil a la notificación con el registro de la empresa que establezca la adopción de la nueva tipología (Empresa Estatal).

5. El Decreto Supremo N°3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones – SPO, establece como uno de sus componentes al subsistema de formulación del POA, el mismo que está compuesto por Acciones de Corto Plazo, es decir aquella programada para una gestión fiscal, articulada y concordante con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEE 2016-2020 de DAB). Los resultados esperados de las Acciones de Corto Plazo, serán medibles y cuantificables a través de indicadores, debiendo contribuir a los establecidos en el PEE. Asimismo, establece que el POA se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las Acciones de Corto Plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

6. El RE-SPO de la EPNE DAB aprobado con Resolución de Directorio No. 008/2019 de 17 de abril de 2019, establece que el proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el MEFP para su entrega. También establece que debe asegurarse que las Acciones de Corto Plazo se encuentren articuladas y concordantes con las acciones establecidas en el PEE para el mismo período.

7. Con nota CITE MEFP/VPCF/DGPGP/UEP/N° 264/2021 de 05 de agosto de 2021, el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal solicita el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022 de la Empresa hasta el 10 de septiembre de 2021.

8. El inciso a) del Artículo 14 del precitado RE SPO, establece que para la Programación de Acciones de Corto Plazo, el Responsable de su ejecución en coordinación con sus áreas o unidades organizacionales ejecutoras, establecerá las fechas de inicio y finalización, tomando en cuenta los períodos de ejecución, prioridades, riesgos, presupuesto y concurrencia de tareas paralelas. Asimismo, en el Artículo 15° establece que también deberá determinar las operaciones y tareas específicas que

se deberán encarar para conducir al logro de los resultados esperados por cada Acciones de Corto Plazo en las fechas previstas.

9. El precitado Artículo en su inciso c), establece que para cada Acción de Corto Plazo se deberá determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación, contemplando la información con el presupuesto que demandará la dotación de los bienes y servicios.

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

11. Resolución Ministerial N°766 de 02 de septiembre de 2016 del MEFP que aprueba el PEE 2016-2020 correspondiente a la EPNE DAB.

12. Mediante Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021, el MEFP y el Ministerio de Planificación del Desarrollo aprueban las Directrices de Formulación Presupuestaria para la gestión fiscal 2022 estableciendo que se mantendrá la estructura programática del ciclo de planificación anterior, hasta que se apruebe el nuevo PDES.

13. Finalmente mediante Instructivo DAB/GG N°60/2021 de 10 de agosto de 2021, la Gerencia General de la EPNE-DAB, instruye a todas sus Unidades Organizacionales dependientes en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios, disposiciones legales vigentes y cronograma de trabajo, Formular el POA y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2022.

V. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL INSTITUCIONAL

Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

Dando cumplimiento a la normativa vigente, se ha efectuado el correspondiente análisis y/o diagnóstico situacional interno y de entorno de la EPNE DAB, como base orientadora para la formulación del POA de la Gestión 2022. Para este efecto se utilizó la metodología FODA, que permitió identificar las Fortalezas y Debilidades (variables internas), así como las Oportunidades y Amenazas (variables externas), que a continuación se dan a conocer:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. Personal operativo con conocimiento de los procesos y procedimientos aduaneros. 2. DAB cuenta con 11 años de experiencia en el ámbito de comercio exterior, administración de almacenes aduaneros. 3. MAE con una visión empresarial estratégica. 4. Aplicación de firmas digitales en la emisión de documentos referentes a nacionalización. 5. Buen clima laboral en DAB 6. Implementación de cámara de frio de mayor capacidad 7. Presencia de la Empresa a nivel Nacional. 8. Equipos para la comunicación entre Oficina Central y Recintos Aduaneros (videoconferencia. Líneas IP y líneas corporativas). 9. Estabilidad laboral para el personal operativo.	1. Falta de equipo y maquinaria logística para mejoramiento de los servicios. 2. Falta de mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de equipo y maquinaria en los Recintos. 3. Falta de mobiliaria en Recintos. 4. Ausencia de sistemas de pararrayos en los recintos. 5. La Estructura Orgánica no responde a las necesidades actuales de la Empresa. 6. Acefalías críticas de personal en el área operativa de la Empresa. 7. Ausencia de enlaces administrativos en algunos Recintos. 8. Restricciones financieras para la ejecución del POA. 9. Limitación en la asignación de materiales y suministros. 10. Ausencia de Normativa Interna. 11. Bajo ancho de banda de Internet en Recintos Aduaneros. 12. Insuficiente coordinación de los Recintos con la Oficina Central. 13. Falta de capacitaciones y/o actualización al personal de DAB en cuanto a Normativa Aduanera y Control Gubernamental. 14. Faltas de políticas y procedimientos para el uso de los sistemas informáticos inherente a la prestación de servicios de DAB. 15. Deficientes sistemas de seguridad en almacenes. 16. Cámaras de video vigilancia sin funcionamiento ni mantenimiento correctivo y preventivo. 17. Cámaras de video vigilancia con limitado tiempo de respaldo de grabación. 18. Falta de instalaciones eléctricas independientes para los sistemas de seguridad de los recintos. 19. No se cuenta con sistemas de información propios de DAB orientados a seguridad (control de ingresos y salidas, precintos, etc.) 20. Falta de Políticas de seguridad física. 21. Escasa iluminación en los Recintos (almacenes, playas y oficinas). 22. Falta de infraestructura en algunos Recintos para la prestación del servicio. 23. Falta de mantenimiento preventivo y correctivo en infraestructura de los Recintos aduaneros. 24. Las extensiones de recinto, cuentan con infraestructuras ineficientes, los cuales requieren constantes mantenimientos. 25. Reducido número de estibadores para satisfacer las necesidades de todos los almacenes y/o playas. 26. Administración centralizada en Oficina Central que genera burocracia y limita el funcionamiento de los Recintos. 27. No se cuenta con paneles de información sobre requisitos. 28. No se cuenta con un sistema de comunicación independiente con los recintos (internet, enlaces de fibra óptica, VPN u otros) 29. Salarios insuficientes a nivel técnico y operativo.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. DAB es la única Empresa Pública que presta los servicios de asistencia de control de tránsito, almacenamiento y despacho de mercancías. 2. Incrementar operaciones mediante el alta de nuevos Recintos y la prestación de nuevos servicios. 3. Entidades (COSSEP, OFEP) apoyan al fortalecimiento de Empresas Públicas. 4. Políticas emitidas por la AGETIC para el fortalecimiento del gobierno digital en el sector público. 5. Políticas de Gobierno orientadas a la reactivación económica. 6. Sistema SUMA de la Aduana Nacional ayuda a contar con la información de operaciones en línea. 7. Aplicar tarifas diferenciadas para clientes estratégicos que permitan a la Empresa incrementar ingresos.	1. Tarifario sin actualización desde la gestión 2003 con excepción del servicio logístico que incrementó (de 0.45% a 0.49% respecto al valor CIF) en la gestión 2017, que no permite mantener un nivel de crecimiento en los ingresos proporcional al de los costos operativos. 2. Contrabando. 3. Que la emergencia sanitaria del COVID 19, continúe expandiéndose. 4. La aplicación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecido en la Ley N° 1178 limita la gestión pública de la Empresa ocasionando desventajas competitivas. 5. La falta de Proveedores de servicios logísticos, seguridad y de maquinaria y repuestos afectan la calidad del servicio. 6. Alza de costos logísticos en el comercio internacional. 7. Cambios constantes en la normativa de la Aduana Nacional. 8. Conflictos sociales.

VI. MARCO OPERATIVO

La importancia del marco operativo radica en la necesidad de ejecutar adecuadamente lo programado y tiene como objetivo ayudar a tomar decisiones, a fin de seguir el curso de acción pertinente ante la variedad de expectativas propuestas para la Gestión 2022.

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

9.1 Plan Estratégico Empresarial PEE 2016-2020

La Directrices de Formulación Presupuestaria para la Gestión 2022, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021 del MEFP y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, establecen en su punto 6. Estructura Programática del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) que ***"Para la gestión 2022, se mantendrá la estructura programática del ciclo de planificación anterior, hasta que se apruebe el nuevo Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)".***

Considerando la obligación prevista en la Ley N°777 respecto a articular el Plan Estratégico Institucional - PEI al Plan Sectorial de Desarrollo Integral - PSDI, el MEFP establece 15 lineamientos específicos sobre los cuales se formulan 15 Acciones Estratégicas Ministeriales, de las cuales en tres (3) de ellas DAB alinea su Estrategia Empresarial con el PDES.

Bajo tal estructura estratégica, DAB elabora su PEE 2016 – 2020 en coordinación con la Dirección General de Planificación del MEFP, que es concordante con el PEM:

VINCULACIÓN PDES – PEM - PEE

Plan de Desarrollo Económico Social PDES	Acción Estratégica MEFP	Acción Estratégica DAB
Pilar (7): Soberanía sobre nuestros recursos naturales	**7.1.192.2.11:** Precautelar la generación de la rentabilidad económica y garantizar la sostenibilidad de las empresas públicas para contribuir en la atención de políticas sociales	**7.1.192.2.11.1:** Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa
Meta (7.1.): Los recursos naturales y servicios estratégicos han sido nacionalizados y están siendo administrados por el Estado Plurinacional de Bolivia.		
Resultado (7.1.192.): Se cuenta con empresas públicas que generan utilidades para su redistribución en políticas sociales, para el beneficio de todas las bolivianas y bolivianos.		
Acción (7.1.192.2): Garantizar la sostenibilidad económica - financiera y precautelar la generación de rentabilidad económica para contribuir a la atención de políticas sociales.		
Pilar (11): Soberanía y transparencia en la gestión pública	**11.1.298.4.12:** Contar con una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional	**11.1.298.4.12.2:** Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.
Meta (11.1.): Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción		
Resultado (11.1.298.): Se ha implementado un modelo de servicio público inclusivo, intercultural y comprometido con la concreción del Vivir Bien.		
Acción (11.1.298.4): Desarrollo de una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.		
Pilar (11): Soberanía y transparencia en la gestión pública	**11.1.301.1.14:** Promover una gestión pública transparente mediante la rendición pública de cuentas, la atención oportuna de denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción y un adecuado control interno	**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.
Meta (11.1.): Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción		
Resultado (11.1.301.): Se ha institucionalizado en las entidades estatales la rendición pública de cuentas para el ejercicio efectivo del control social y procesos de formación en principios y valores éticos.		
Acción (11.1.301.1): Promoción y consolidación de una gestión pública transparente a través de la Rendición Pública de Cuentas con participación efectiva de la sociedad civil e institucionalización del Control Social.		

Los principales componentes del PEE 2016-2020 de DAB, sobre los cuales se fundamenta el POA 2022, son:

a) Misión

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

b) Visión

"Ser la Administradora Nacional de Depósitos Aduaneros de Bolivia"

c) Pilares Estratégicos

Tres Acciones de Mediano Plazo del PEM del MEFP, establecidas para la EPNE DAB fundamentan sus Acciones en el Corto y Mediano plazo sobre tres pilares estratégicos:

- ✓ Rentabilidad económica.
- ✓ Gestión eficiente.
- ✓ Transparencia.

d) Acciones Estratégicas Empresariales

- ✓ Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la Empresa.
- ✓ Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.

- ✓ Promover una gestión pública de DAB transparente mediante la Rendición Pública de Cuentas y la atención oportuna de denuncias.

9.2 Formulación del POA – 2022

El POA 2022 de la EPNE DAB fue formulado en atención a lo establecido en el Decreto Supremo N°3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones – SPO y el RE SPO de DAB aprobado con Resolución de Directorio No. 008/2019 de 17 de abril de 2019.

a) Acciones de Corto Plazo 2022 (ACP)

La formulación de las Acciones de Corto Plazo para la gestión 2022 responde al resultado del diagnóstico interno y externo llevado a cabo durante el mes de agosto de 2021 en aplicación de la metodología FODA y el aporte de las estrategias definidas para el cumplimiento de las Acciones Estratégicas del PEE 2016-2020 aprobado con Resolución Ministerial N°766 de 02 de septiembre de 2016.

Considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria para la formulación del POA – Presupuesto de la Gestión 2022 emitidas por el MEFP, se exponen a continuación la relación de las Acciones Mediano Plazo con las Acciones de Corto Plazo de la EPNE DAB y sus respectivos resultados intermedios:

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO, DE CORTO PLAZO Y SUS RESULTADOS – GESTIÓN 2022

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RESULTADOS INTERMEDIOS
AMP.1 Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la Empresa.	ACP.1.1. Incrementar en el 10% los ingresos brutos por la prestación de servicios Regulados (Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos) y No Regulados autorizados por la AN, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	• Ingresos brutos por la prestación de servicios regulados y no regulados, incrementados en un 10% a través de los siguientes Recintos: a. Interior La Paz: 11,33% b. Interior Oruro: 5% c. Interior Tarija: 6% d. Aeropuerto Viru Viru: 10,46% e. Aeropuerto Jorge Wilstermann: 4% f. Frontera Charaña: 1% g. Frontera Desaguadero: 10,38% h. Frontera Puerto Suárez: 10,46% i. Frontera Guayaramerin: 4% j. Frontera San Matías: 1% • Espacios liberados en los almacenes de DAB por la disposición de 3000 Tn. de mercancía incautada y abandonada en coordinación con su Administración Aduanera en los siguientes Recintos: a. Interior La Paz (1140 Tn) b. Interior Oruro (1500 Tn) c. Interior Tarija (200 Tn) d. Frontera Puerto Suarez (150 Tn) e. Aeropuerto Viru Viru (10 Tn) • 100% del archivo documental de las operaciones realizadas en el Recinto, digitalizado y custodiado. • 3 Estrategias de Comercialización y Operaciones concretadas. • Plan Operativo de Seguridad Integral elaborado, aprobado e implementado en un 100% en los 11 recintos administrados por DAB. • Al menos 2 Proyectos de Inversión ejecutados en la Gestión 2022 • Muro perimetral para implementación del Recinto de Aduana Frontera Yacuiba, construido. • Infraestructura mínima para la implementación del Recinto de Aduana Frontera Yacuiba, construida. • Pozo profundo para abastecimiento de agua Recinto de Aduana Interior Oruro - Pasto Grande, construido. • Programa de Mantenimiento Gestión 2019 - 2021 ejecutado, supervisado y fiscalizado en los Recintos de Aduana Interior La Paz y Frontera Guayaramerín. • Programa de Mantenimiento preventivo Gestión 2022, para los Recintos, aprobado por la Aduana Nacional y ejecutado por DAB. • Documentación del SGC de DAB, actualizada al alcance de los 11 Recintos. Certificación de mantenimiento del SGC con la norma ISO 9001:2015, con alcance en los 11 Recintos de DAB.

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RESULTADOS INTERMEDIOS
AMP.2 Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.	ACP.2.1. Contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión empresarial y al logro de los objetivos y metas trazadas desde las competencias Técnicas, Legales y Administrativas de cada Unidad de apoyo y/o asesoramiento.	• 1 Anteproyecto de Presupuesto aprobado. • 100% de requerimientos de modificaciones y certificaciones Presupuestarias atendidos. • 12 informes mensuales de seguimiento de evaluación y presupuesto. • 4 informes trimestrales de seguimiento de evaluación y presupuesto. • 2 Informes Semestrales de seguimiento de evaluación y presupuesto. • 1 Reglamento Específico de Presupuestos actualizado. • 1 Plan Anual de Cuota de Caja aprobado. • 100% de solicitudes de gastos con cargo, al Fondo Rotativo atendidos. • 100% Conciliaciones Bancarias de las cuentas corrientes fiscales y libretas en la CUT aprobadas. • 100% de los comprobantes de ejecución de recursos devengados y percibidos. • 12 informes mensuales de seguimiento de evaluación a los ingresos. • 4 informes trimestrales de seguimiento de evaluación a los ingresos. • 2 Informes Semestrales de seguimiento de evaluación a los ingresos. • 1 Reglamento Específico de Tesorería actualizado. • 1 Estado Financiero anual emitido y presentado al MEFP y Contraloría General del Estado. • 100% de transacciones presupuestarias, financieras, económicas, patrimoniales e impositivas registradas, en Comprobantes de Ajustes Contables, Devengados de C31 CIP - SIP y formularios impositivos • 1 Estado Financiero aprobado y presentado al SIN con informe de auditor independiente. • 1 Reglamento Específico de Contabilidad actualizado 100% Requerimientos de contratación de bienes y servicios atendidos. • Archivos Operativos digitalizados de la gestión 2022 y archivo físico organizado de la gestión 2021 transferido a la AN. • Archivo Administrativo de la gestión 2021 organizado. • Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Documental aprobado, difundido e implementado. • El 100% de los requerimientos sobre materiales, suministros y activos fijos atendidos. • Plan de mantenimiento de vehículos y maquinaria de DAB a nivel nacional al 100%. • 100% de los requerimientos atendidos de Agua potable, energía eléctrica, comunicación, limpieza, telefonía ENTEL y corporativa, alquiler DAB y otros). • 100% de los requerimientos de pagos de sueldos y asignaciones familiares atendidos en el marco de la normativa vigente. • 100% de los requerimientos de pagos de refrigerios y transporte atendidos en el marco de la normativa vigente. • 100% de los requerimientos de dotación de personal de Oficina Central y los once (11) recintos de DAB atendidos de acuerdo al RESAP. • 12 Cursos de Capacitación. Realizados en el Marco del Plan Anual de Capacitación Aprobado. • Diagnóstico Elaborado y presentado. • Plan de SySO elaborado, aprobado y ejecutado. • RE-SAP Actualizado, Compatibilizado, Aprobado y Difundido. • Renovación anual de licencias: KSMG (CPD - RAIOR) Kaspersky (OC y RAILP) Kaspersky para RAAVV Kaspersky para RAIOR FortiNet (OC)" • 1 Servidor de alta gama, 4 computadoras y 1 UPS adquiridos • Equipos de computación y comunicaciones con mantenimiento realizado al 100% en Oficina Central y en los 11 Recintos DAB. • Procesos y Procedimientos de GSISDAB-Operaciones actualizados y optimizados. • ERP adecuado e implementado. • 100% de requerimientos sobre proyectos de Resolución Administrativa, elaboración de Contratos e Informes Legales, atendidos. • 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) atendidos. • 100% de requerimientos del Directorio atendidos.

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RESULTADOS INTERMEDIOS
		• Informe de Evaluación Final del POA de la gestión 2021 de la EPNE DAB elaborado y presentado a la MAE. • POA 2022 Modificado de acuerdo a instructivo de la MAE. • Plan de Negocios de la EPNE DAB, elaborado, presentado a la MAE y remitido al MEFP. • PEE 2022 - 2025 de la EPNE DAB, elaborado, compatibilizado por el Órgano Rector, aprobado por Directorio y socializado • POA de la EPNE DAB gestión 2023 formulado, aprobado y remitido al MEFP. • 2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la EPNE DAB de la gestión 2022 elaborados y presentados a la MAE. • Informes de Evaluación para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2022 de la EPNE DAB elaborados y presentados a cada REACP. • Informe de Resultados de la Encuesta de Satisfacción del Cliente realizado presentado a la MAE y presentado al VPT. • Memoria Anual de la gestión 2021 elaborada y presentada a la MAE. • Informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB presentado a la MAE. • 100% de requerimientos atendidos referidos a: PEE, POAs, información estadística operativa empresarial, Convenio VPT, Compromisos con la AN en el marco del Reglamento y Contrato de la Concesión y solicitudes de certificaciones POA de DAB.
AMP.3 Promover una gestión pública de DAB transparente mediante la rendición pública de cuentas y la atención oportuna de denuncias.	ACP.3.1. Promover una gestión transparente en la EPNE DAB a través rendiciones públicas de cuentas y de un control interno adecuado en la gestión 2022.	• Opinión del auditor e informe de control interno, emitidos • Informe sobre Revisión de DJBR Gestión 2021, emitido. • Informe Segundo Seguimiento a Informe UAI No. 003/2020, Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Gestión 2019. • Informe Primer Seguimiento a Informe UAI No. 003/2021, Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Gestión 2020. • Pronunciamiento y control interno y otros en caso de corresponder. • 100% de Procesos de Contratación Directa Evaluados (Formularios F-3008). • Participación de la UAI en el 100% de las actividades previas al examen de Confiabilidad 2023. • Primer seguimiento a la Revisión de DJBR Gestión 2020 emitido. • 100% de los requerimientos de la Máxima Autoridad Ejecutiva atendidos. • 1 audiencia de Rendición Pública de Cuentas inicial y 1 audiencia de Rendición Pública de Cuentas final de la EPNE-DAB Gestión 2022 realizadas. • 100% de denuncias recibidas en el área de Transparencia por presuntos hechos de corrupción y negativa injustificada de acceso a la información, atendidas. • Diagnóstico de necesidades de información para prevenir hechos de corrupción elaborado. • Plan de mitigación de los riesgos identificados en el diagnóstico. • 100% de requerimientos para realizar inspecciones destinadas a prevenir hechos de corrupción en la Empresa, atendidos. • 2 talleres de capacitación sobre la ética pública y prevención de la corrupción y 1 acción para externalizar principios y valores realizados.

Por lo expuesto, las Acciones de Corto Plazo formuladas se alinean a los Pilares estratégicos de la siguiente manera:

Pilar 1: Rentabilidad económica

- Incrementar en el 10% los ingresos brutos por la prestación de servicios Regulados (Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos) y No Regulados autorizados por la AN, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.
- Mantener la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB para garantizar la mejora continua en sus procesos misionales en la gestión 2022.

Pilar 2: Gestión eficiente

- 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.

- Administrar y mantener los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica y recursos, gestionando los procesos y procedimientos operativos, administrativos y financieros, para optimizar las operaciones de DAB en la Gestión 2022.

- Contribuir de manera transversal asesorando y coordinando acciones técnicas y gestión jurídica para el cumplimiento de la misión empresarial.

- Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de DAB, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la EPNE DAB se desarrolle en el marco de la normativa vigente en la gestión 2022.

Pilar 3: Transparencia

- Ejecutar el control interno posterior, mediante la realización de trabajos de auditoría establecidos por ley, en base a evaluación de riesgos de DAB y en cumplimiento a instrucciones priorizadas del ejecutivo en la gestión y otros requerimientos, que permitan contribuir en el marco de sus competencias al logro de los objetivos de la empresa.

- Realizar Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para transparentar la gestión de la EPNE-DAB.

- Implementar mecanismos y medidas para luchar contra la corrupción y promover la ética pública en la EPNE DAB.

VINCULACIÓN PEE-POA

ACCIONES DE MEDIANO Y CORTO PLAZO GESTIÓN 2022

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

VINCULACIÓN PEE – POA 2022
ÁREA SUSTANTIVA

Área organizacional	Acciones de Mediano Plazo	Acciones de Corto Plazo
Gerencia Nacional de Operaciones • Departamento de Logística y Almacenamiento • Departamento de Seguridad Física y Operativa • Departamento de Infraestructura • Recintos de Aduanas	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la Empresa	Incrementar en el 10% los ingresos brutos por la prestación de servicios Regulados (Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos) y No Regulados autorizados por la AN, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.

VINCULACIÓN PEE – POA 2022
ÁREA ADMINISTRATIVA Y UNIDADES DE APOYO

Área Organizacional	Acciones de Mediano Plazo	Acciones de Corto Plazo Consolidado	Acciones de Corto Plazo Específicas por cada Unidad de Apoyo
Gerencia Nacional de Administración y Finanzas • Departamento de Administración. • Departamento de Finanzas.	Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.	Contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión empresarial y al logro de los objetivos y metas trazadas desde las competencias técnicas, legales y administrativas de cada Unidad de apoyo y/o asesoramiento.	Administrar de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos de la Empresa.
Departamento de Sistemas.	Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.		Administrar y mantener los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica y recursos, gestionando los procesos y procedimientos operativos, administrativos y financieros, para optimizar las operaciones de DAB en la gestión 2022.
Unidad de Asuntos Jurídicos.	Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.		Contribuir de manera transversal asesorando y coordinando acciones técnicas y gestión jurídica para el cumplimiento de la misión empresarial
Unidad de Planificación.	Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.		Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de DAB, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la EPNE DAB se desarrolle en el marco de la normativa vigente en la Gestión 2022.
	Precautelar la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa.		Mantener la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB para garantizar la mejora continua en sus procesos misionales en la gestión 2022.

Área Organizacional	Acciones de Mediano Plazo	Acciones de Corto Plazo Consolidado	Acciones de Corto Plazo Específicas por cada Unidad de Apoyo
Unidad de Auditoría Interna.	Promover una gestión pública de DAB transparente mediante la Rendición Pública de Cuentas y la atención oportuna de denuncias.	Promover una gestión transparente en la EPNE DAB a través rendiciones públicas de cuentas y de un control interno adecuado en la gestión 2022.	Ejecutar el control interno posterior, mediante la realización de trabajos de auditoría establecidos por ley, en base a evaluación de riesgos de DAB y en cumplimiento a instrucciones priorizadas del ejecutivo en la gestión y otros requerimientos, que permitan contribuir en el marco de sus competencias al logro de los objetivos de la empresa.
Unidad de Transparencia y Lucha contra la corrupción.	Promover una gestión pública de DAB transparente mediante la Rendición Pública de Cuentas y la atención oportuna de denuncias.		Realizar Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para transparentar la gestión de la EPNE-DAB.
	Promover una gestión pública de DAB transparente mediante la Rendición Pública de Cuentas y la atención oportuna de denuncias.		Implementar mecanismos y medidas para luchar contra la corrupción y promover la ética pública en la EPNE DAB.

Programación de Operaciones 2022

Para el cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo inscritas en el POA de la Gestión 2022 se han programado un total de 65 operaciones desagregadas de la siguiente manera:

Programación de Operaciones para la Gestión 2022
(Por Área organizacional)

Área Organizacional	Número de Operaciones Gestión 2022
Gerencia Nacional de Operación (GNO)	14
Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)	17
Responsable de Transparencia	4
Departamento de Sistemas (DSIS)	6
Unidad de Auditoría Interna (UAI)	8
Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	3
Unidad de Planificación (UP)	13
Total	**65**

Finalmente se presenta la formulación del POA Gestión 2022 con la información a detalle por Área y Unidad Organizacional en las Matrices siguientes:

- ✓ **Cuadro N°1**: Articulación del Plan de Desarrollo Económico Social y el Plan Estratégico Empresarial;
- ✓ **Cuadro N°2**: Articulación del Plan Estratégico Empresarial y Plan Operativo Anual.
- ✓ **Cuadro N°3**: Programación de Operaciones y Tareas.
- ✓ **Cuadro N°4**: Programación de Requerimientos y Presupuestos.

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO Nº 1

ARTICULACIÓN PDES – PEE

DAB

Pilar	Meta	Resultado	Acción PDES	Acción PSDI	Acción DAB	Indicador de Proceso
7.	7.1.	7.1.192.	7.1.192.2.	7.1.192.2.11	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	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	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

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

POA DESAGREGADO POR ÁREA Y UNIDAD ORGANIZACIONAL

LA PAZ – BOLIVIA
2021

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

ÁREA SUSTANTIVA

LA PAZ – BOLIVIA
2021

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES

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

(PROGRAMA 21)

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 2022	Linea Base	Resultado Esperado Gestión 2022	INDICADOR				Presupuesto Programado Gestión 2022 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
								Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Fuente de Datos					
(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	Incrementar en un 10% los ingresos brutos por la prestación de servicios Regulados (Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos) y No Regulados autorizados por la AN, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	Ingresos brutos por la prestación de servicios Regulados y no Regulados en los Recintos administrados por DAB en la gestión 2021	Ingresos brutos por la prestación de servicios Regulados y no Regulados por DAB incrementados en un 10% en la gestión 2022.	Ingresos	%	(Ingresos recaudados / Ingresos programados) * 100	Sistema SIADA. Facturación de los servicios prestados.	60.394.714,00	01/01/2022	31/12/2022	- Maquinaria en mal estado. - Falta de Insumos. - Falta de personal. - Falta de mantenimiento de infraestructura. - Conflictos Sociales. - Pandemia. - Cierre de fronteras.	- Mantenimiento oportuna de maquinaria e infraestructura - Previsión de insumos y personal.

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Oscar Chambi Larico Iván Escobar Nina Jorge Antonio Pérez Caviedes	Jefe de Departamento de Logísitca y Almacenamiento Jefe de Departamento de Seguridad y Operativa Jefe de Departamento de Infraestructura a.i.	Jorge Antonio Pérez Caviedes JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Iván Escobar Nina JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Oscar Chambi Larico JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y ALMACENAMIENTO Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Oscar Chambi Larico	Gerente Nacional de Operaciones a.i.	Oscar Chambi Larico GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	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)
Incrementar en un 10% los ingresos brutos por la prestación de servicios Regulados (Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos) y No Regulados autorizados por la AN, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	Ingresos brutos por la prestación de servicios Regulados y no Regulados por DAB incrementados en un 10% en la gestión 2022.	Prestar los Servicios Regulados (Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos) y No Regulados autorizados por la Aduana Nacional, en los Recintos administrados por DAB.	25%	01/01/2022	31/12/2022	Ingresos por la prestación de servicios regulados y no regulados, incrementados en un 10% a traves de los siguientes Recintos: 1. Interior La Paz: 11,33% 2. Interior Oruro: 5% 3. Interior Tarija: 6% 4. Aeropuerto Viru Viru: 10,46% 5. Aeropuerto Jorge Wilstermann: 4% 6. Frontera Charaña: 1% 7. Frontera Desaguadero: 10,38% 8. Frontera Puerto Suárez: 10,46% 9. Frontera Guayaramerin: 4% 10. Frontera San Matías: 1%	Verificar, registrar e ingresar la mercancía y el medio de transporte al Recinto Aduanero. Asignar el espacio al medio de transporte dentro del Recinto de Aduana. 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) Realizar el inventario físico de la mercancía sujeta a nacionalización. Registrar información en Sistemas y emitir el documento de recepción Cargar la mercancía en medio de transporte (si corresponde) Cobrar y facturar el servicio prestado. Emitir pase de salida y despachar mercancía y medio de transporte Informar mensualmente al Departamento de Logísitica y Almacenamiento sobre los resultados del servicio de estibaje y emitir el informe de conformidad o disconformidad.	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Logística y Almacenamiento Recintos de Aduana
		Liberar espacios en los Almacenes mediante la coordinación oportuna con la Aduana Nacional para la diposición de 3000 Tn. de mercancía incautada y abandonada en 5 Recintos de Aduana en la gestión 2022 para el almacenamiento de mercancía regular	10%	01/01/2022	31/12/2022	Espacios liberados en los almacenes de DAB por la disposición de 3000 Tn. de mercancía incautada y abandonada en coordinación con su Administración Aduanera en los siguientes Recintos: 1. Interior La Paz (1140 Tn) 2. Interior Oruro (1500 Tn) 3. Interior Tarija (200 Tn) 4. Frontera Puerto Suarez (150 Tn) 5. Aeropuerto Viru Viru (10 Tn)	Clasificar la mercancía general, incautada y abandonada Realizar el conteo físico de las mercancías, contrastando con el parte de recepción, según corresponda. Realizar el inventario físico de mercancías incautadas y abandonadas. Realizar el registro en el sistema y emitir el Parte de Recepción según corresponda. Ejecutar la determinación de la AN mediante la salida de mercancías según corresponda	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Logística y Almacenamiento Recintos de Aduana

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Oscar Chavez L. GERENTE NAC. OPERACIONES a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° OSCAR CHAVEZ L. JEFE DEPTO. DE LOGIST. ALMAC.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Ivan Escobar Ning JEFE DEL DPTO. DE SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS Jorge A. Perez C. JEFE DEL DEPTO. DE INFRA. a.i.

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en los Recintos.	2%	1/1/2022	31/12/2022	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%	GNO - Departamento de Logistica y Almacenamiento Recintos de Aduana
							Digitalizar y actualizar base de datos de archivo					
							Archivar y resguardar la documentación física de respaldo					
		Desarrollar nuevas Estrategias de Comercialización y Operaciones para incrementar las recaudaciones en la gestión 2022	2%	01/01/2022	31/12/2022	3 Estrategias de Comercialización y Operaciones concretadas	Realizar el analisis situacional sobre las recaudaciones y clientes de DAB.	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Logística y Almacenamiento
							Elaborar la propuesta tecnica para estrategias de comercalizacion					
							Evaluar la factibilidad de las estrategias de comercializacion.					
							Realizar correcciones y ajustes según la retroalimentacion.					
							Ejecutar las estrategias para atraer importadores.					
		Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	2%	1/1/2022	31/12/2022	100% de requerimientos atendidos	Recepcionar y analizar los requerimientos	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Logística y Almacenamiento
							Procesar y presentar la información solicitada					
		Elaborar e implementar el Plan Operativo de Seguridad Integral para la protección de los recintos de aduana y resguardo de mercancías en custodia de DAB en la gestión 2022.	10%	01/01/2022	31/12/2022	Plan Operativo de Seguridad Integral elaborado, aprobado e implementado en un 100% en los 11 recintos administrados por DAB.	Supervisar a cada uno de los Recintos respecto al Servicio de Seguridad a través de lineamientos y canalizando sus requerimientos	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Seguridad Física y Operativa Recintos de Aduana
							Gestionar la contratación de una empresa de Seguridad					
							Implementar Protocolos de Seguridad, procedimientos y otros					
							Gestionar la instalación de cámaras de seguridad					
							Realizar la supervisión del servicio de seguridad mediante informes mensuales presentados a GNO					
							Controlar la disponibilidad (en línea) de la video vigilancia de las cámaras (videovigilancia) de propiedad de DAB					
							Realizar el control de rondas de seguridad en los Recintos administrados por DAB					

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS S.A. V°B° Oscar Chimbi L. GERENTE NAC. OPERACIONES

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° OSCAR CHIMBI L. JEFE DEL DPTO. DE LOGIST. Y ALMAC.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Ivan Escobar Nina JEFE DEL DPTO. DE SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jorge A. Perez C. JEFE DEL DEPTO. DE TRA. a.

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Atender el 100% de los requerimientos internos y externos.	2%	1/1/2022	31/12/2022	100% de requerimientos atendidos	Recepcionar y analizar los requerimientos	25%	25%	25%	25%	GNO - Departamento de Seguridad Física y Operativa
							Procesar y presentar la información solicitada					
		Ejecutar el Plan de Inversiones, comprometido con la Aduana Nacional en la Gestión 2022	10%	01/04/2022	30/12/2022	Al menos 2 Proyectos de Inversión ejecutados en la Gestión 2022	Realizar las acciones previas a la ejecución de los Proyectos.	0%	10%	40%	50%	GNO - Departamento de Infraestructura
							Elaborar las ETs.					
							Elaborar la solicitud para inicio del Proceso de Contratación de la Empresa Constructora.					
							Realizar la Supervisión y Fiscalización a la ejecución del Proyecto.					
							Elaborar los informes de solictud de pago de las Planillas de Avance del Proyecto.					
							Realizar la recepción provisional y defintiva del proyecto.					
		Construcción de muro perimetral para implementación del Recinto de Aduana Frontera Yacuiba.	10%	1/6/2022	30/12/2022	Muro perimetral para implementación del Recinto de Aduana Frontera Yacuiba, contruido	Realizar las acciones previas a la ejecución del Proyecto.	0%	10%	40%	50%	GNO - Departamento de Infraestructura
							Elaborar las ETs.					
							Elaborar la solicitud para inicio del Proceso de Contratación de la Empresa Constructora.					
							Realizar la Supervisión y Fiscalización a la ejecución del Proyecto.					
							Elaborar los informes de solictud de pago de las Planillas de Avance del Proyecto.					
							Realizar la recepción provisional y defintiva del proyecto.					
		Construcción de Infraestructura mínima para la implementación del Recinto de Aduana Frontera Yacuiba.	10%	1/6/2022	30/12/2022	Infraestructura mínima para la implementación del Recinto de Aduana Frontera Yacuiba, construida	Realizar las acciones previas a la ejecución del Proyecto.	0%	10%	40%	50%	GNO - Departamento de Infraestructura
							Elaborar las ETs.					
							Elaborar la solicitud para inicio del Proceso de Contratación de la Empresa Constructora.					
							Realizar la Supervisión y Fiscalización a la ejecución del Proyecto.					
							Elaborar los informes de solictud de pago de las Planillas de Avance del Proyecto.					
							Realizar la recepción provisional y defintiva del proyecto.					

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Oscar Chuquimia L. GERENTE NAC. OPERACIONES a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° OSCAR CHUQUIMIA L. JEFE DEPTO. DE LOGIST. Y ALMAC.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Ivan Escobar Nina JEFE DEPTO. DE SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS Jorge A. Perez C. JEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea especifica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Construcción de pozo profundo para abastecimiento de agua Recinto de Aduana Interior Oruro - Pasto Grande, supervisado, fiscalizado y finalizado.	5%	1/6/2022	30/12/2022	Pozo profundo para abastecimiento de agua Recinto de Aduana Interior Oruro - Pasto Grande, construido	Realizar las acciones previas a la ejecución del Proyecto. Elaborar las ETs. Elaborar la solicitud para inicio del Proceso de Contratación de la Empresa Constructora. Realizar la Supervisión y Fiscalización a la ejecución del Proyecto. Elaborar los informes de solictud de pago de las Planillas de Avance del Proyecto. Realizar la recepción provisional y defintiva del proyecto.	0%	10%	40%	50%	GNO - Departamento de Infraestructura
		Ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo Gestión 2019 - 2021 en los Recintos de Aduana Interior La Paz y Frontera Guayaramerín.	5%	1/3/2022	31/12/2022	Programa de Mantenimiento Gestión 2019 - 2021 ejecutado, supervisado y fiscalizado en los Recintos de Aduana Interior La Paz y Frontera Guayaramerín.	Elaborar las ETs para el cumplimiento de la ejecución del Programa de Mantenimiento Gestión 2019 - 2021 en los Recintos administrados por DAB. Elaborar la solicitud de inicio del proceso de contratación de los servicios. Realizar la supervisión y/o fiscalización a la ejecución de los servicios. Elaborar los informes de solictud de pagos parciales de los servicios. Realizar la recepción defintiva de los servicios.	5%	35%	30%	30%	GNO - Departamento de Infraestructura
		Elaborar y ejecutar el Programa de Mantenimiento Preventivo Gestión 2022 para los Recintos adminsitrados por DAB, en coordinación con la Aduana Nacional	5%	1/1/2022	31/12/2022	Programa de Mantenimiento preventivo Gestión 2022, para los Recintos, aprobado por la Aduana Nacional y ejecutado por DAB	Recopilar información y/o realizar inspecciones para la elaboración de actas de consenso en coordinación con la Aduana Nacional. Elaborar el Programa de mantenimiento preventivo Gestión 2022 y gestionar su aprobación por la Aduana Nacional. Elaborar las ETs para el cumplimiento de la ejecución del Programa de Mantenimiento Gestión 2022 en los Recintos administrados por DAB. Elaborar la solicitud de inicio del proceso de contratación de los servicios. Realizar la supervisión y/o fiscalización a la ejecución de los servicios. Elaborar los informes de solictud de pagos parciales de los servicios. Realizar la recepción defintiva de los servicios.	5%	25%	30%	40%	GNO - Departamento de Infraestructura

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Oscar Chávez L. GERENTE NAC. OPERACIONES a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° OSCAR CHÁVEZ L. JEFE DEPTO. DE LOGIST. Y ALMAC.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Ivon Escobar Nina JEFE DEL DPTO. DE SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS Jorge A. Pérez C. JEFE DEL DEPTO. FINANCIERO

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Atender el 100% de los requerimientos internos y externos.	2%	1/1/2022	31/12/2022	100% de los requerimientos internos y externeos 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 Iván Escobar Nina Jorge Antonio Pérez Caviedes	Jefe de Departamento de Logísitca y Almacenamiento Jefe de Departamento de Seguridad y Operativa Jefe de Departamento de Infraestructura a.i.	Jorge Antonio Pérez Caviedes JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Ivan Escobar Nina JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Oscar Chambi Larico JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Oscar Chambi Larico	Gerente Nacional de Operaciones a.i.	Oscar Chambi Larico GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

DAB

CUADRO Nº 4

REQUERIMIENTOS
GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES

Acción de corto plazo Gestión 2022	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)
Incrementar en un 10% los ingresos brutos por la prestación de servicios Regulados (Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos) y No Regulados autorizados por la AN, con seguridad e infraestructura adecuada, para facilitar las operaciones de Comercio Exterior en los Recintos administrados por DAB.	21.01.1.1	Prestar los Servicios Regulados (Logística, Almacenaje y Asistencia al Control de Tránsitos) y No Regulados autorizados por la Aduana Nacional, en los Recintos administrados por DAB.	Remision de documentacion en los recintos aduaneros	01/01/2022	21100	44.060,00
			Pago del servicio de Energia Electrica	1/1/2022	21200	1.459.452,00
			Pago del Servicio de Agua	1/1/2022	21300	118.548,00
			Pago del Servicio de Telefonia	1/1/2022	21400	96.560,00
			Pago del Servicio de Internet	1/1/2022	21600	1.034.088,00
			Pasajes por viajes al Interior del País para coordinacion del la GNO y de los Recintos Aduaneros.	01/01/2022	22110	60.709,00
			Viaticos por Viajes al Interior del País para coordinacion del la GNO y de los Recintos Aduaneros.	01/01/2022	22210	81.185,00
			Servicio de Estiba/Desestiba	1/1/2022	22300	10.203.900,00
			Seguros	1/1/2022	22500	5.308,00
			Contratacion de servicio de transporte de personal	1/1/2022	22600	447.224,00
			Alquiler de predios y almacenes	1/1/2022	23100	10.346.609,00
			Alquiler de Balanzas camioneras	1/1/2022	23200	478.800,00
			Mantenimiento y reparacion de vehiculos y maquinaria de los recintos aduaneros.	1/1/2022	24120	731.142,00
			Mantenimiento de Muebles de los recintos aduanros	1/1/2022	24130	5.500,00
			Servicio de Limpieza para los recintos aduaneros.	1/1/2022	25400	703.110,00
			Servicio de impresiones, fotocopiado y otros de los recintos aduaneros.	1/1/2022	25600	58.902,00
			Servicios Manuales para los recintos aduaneros	1/1/2022	25900	16.400,00
			Gastos Judiciales para los recintos aduaneros	1/1/2022	26200	8.900,00
			Pago por certificacion de firma digital y otros	1/1/2022	26300	18.975,00
			Papel para los recintos aduaneros	1/2/2022	32100	65.257,00
			Compra de carpas y otros para los recintos aduaneros	1/1/2022	33200	64.000,00
			Compra de ropa y uniformes de trabajo para los recintos aduaneros	1/1/2022	33300	167.354,00
			Compra de Botienes de seguridad para el personal de los recintos aduaneros	1/1/2022	33400	91.100,00
			Compra de combustible y lubricantes para las maquinarias y vehiculos de los recintos aduaneros	1/1/2022	34110	422.887,00
			Llantas y neumaticos para RAAVV	1/1/2022	34300	35.300,00
			Compra de precintos, film estretch y otros	1/1/2022	34500	72.422,00
			Material de limpieza para el RAAVV	1/1/2022	39100	2.016,00
			Utiles de escritorio para los recintos aduaneros	1/1/2022	39500	221.989,00
			Repuestos y accesorios para maquinarias, equipos y otros	1/1/2022	39800	169.798,00
			Equipo de oficina y muebles para los recintos aduaneros	1/1/2022	43110	41.560,00
			Equipos de computacion	1/1/2022	43120	188.200,00
			Maquinaria y equipos para los recintos aduaneros	1/1/2022	43700	72.828,00
			Pago de impuestos de bienes inmuebles	1/1/2022	83110	257.600,00
			Pago de impuestos de vehiculos para los recintos aduaneros	1/1/2022	83120	43.710,00
			Pago de Tasas de impuestos	1/1/2022	85100	3.810,00
			Derechos	1/1/2022	85200	6.784.248,00

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Chambi L. GERENTE NAC. OPERACIONES a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Chambi L. JEFE DEL DPTO. DE LOGIST Y ALMAC.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Ivan Escobar Nina JEFE DEL DPTO. DE SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS Jorge A. Perez C. JEFE DEL DEPTO

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
			Pago de otros tramites de impuestos	1/1/2022	85900	2.546,00
			Pago de Patentes	1/1/2022	86100	46.830,00
			Contingencias Judiciales	1/1/2022	95100	200.000,00
	21.01.1.2	Liberar espacios en los Almacenes mediante la coordinación oportuna con la Aduana Nacional para la diposición de 3000 Tn. de mercancía incautada y abandonada en 5 Recintos de Aduana en la gestión 2022 para el almacenamiento de mercancía regular	Pasajes para viajes de coordinacion y supervision a los recintos efectuado por DLyA	01/01/2022	22110	40.000,00
			Viaticos por viajes de coordinacion y supervision a los recintos efectuado por DLyA	1/1/2022	22210	40.000,00
			Servicio de Estiba/Desestiba y otros	01/01/2022	22300	583.640,00
			Servicio de inutilizacion de mercancias para los recintos DAB	01/01/2022	26990	40,00
	21.01.1.3	Administrar y custodiar el archivo documental de las operaciones realizadas en los Recintos.	Pasajes para viajes de coordinacion del DLyA con los recintos.	01/01/2022	22110	16.036,00
			Viaticos por viajes de coordinacion del DLyA con los recintos.	1/1/2022	22210	10.000,00
			Papel	01/01/2022	32100	20.000,00
			Cajas de archivo	01/01/2022	32200	10.000,00
			Utiles de Escritorio y Oficina	01/01/2022	39500	40.000,00
	21.01.1.4	Desarrollar nuevas Estrategias de Comercialización y Operaciones para incrementar las recaudaciones en la gestión 2022	Pasajes para viajes de coordinacion del DLyA con los recintos.	01/01/2022	22110	10.000,00
			Viaticos por viajes de coordinacion del DLyA con los recintos.	1/1/2022	22210	10.000,00
			Compra de letrero luminoso para RAAVV	1/1/2022	25500	8.000,00
			Papel para elaboracion de estrategias	1/2/2022	32100	880,00
			Productos de Artes Gráficas	01/01/2022	32200	8.871,00
			Utiles de escritorio	1/2/2022	39500	2.500,00
	21.01.1.5	Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	Comunicaciones	01/01/2022	21100	3.203,00
			Pasajes para viajes de supervision del DLyA a los recintos.	01/01/2022	22110	10.000,00
			Viaticos por viajes de supervision del DLyA a los recintos.	1/1/2022	22210	10.000,00
			Papel para atencion a tareas recurrentes	1/2/2022	32100	880,00
			Utiles de escritorio	1/2/2022	39500	2.500,00
	21.02.1.1	Elaborar e implementar el Plan Operativo de Seguridad Integral para la protección de los recintos de aduana y resguardo de mercancías en custodia de DAB en la gestión 2022.	Pasajes para viajes de supervision del DFSO a los recintos.	1/1/2022	22110	10.000,00
			Viaticos por viajes de supervision del DFSO a los recintos.	1/1/2022	22210	15.000,00
			Servicio de Seguridad Fisica Privada de los recintos aduaneros	01/01/2022	26620	5.539.318,00
			Papel	1/1/2022	32100	280,00
			Herramientas Menores	15/2/2022	34800	5.000,00
			Material de limpieza e higiene	15/2/2022	39100	3.500,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	15/2/2022	39500	1.460,00
			Tóner (80A)	1/1/2022	39500	1.756,00
			Utiles y materiales electricos para los recintos aduaneros	1/3/2022	39700	10.284,00
			Otros repuestos y accesorios	1/3/2022	39800	65.505,00
			Equipos de computacion para los recintos aduaneros (nvr, computadoras, ups y otros)	1/3/2022	43120	128.400,00
			swich POE para las cámaras y otros	1/3/2022	43500	23.930,00
			Camras de seguridad y reguladores de voltaje	1/3/2022	43700	28.800,00
	21.02.1.2	Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	Pasajes al Interior del País	1/1/2022	22110	4.002,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	1/1/2022	22210	9.113,00
			Papel	1/1/2022	32100	140,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	15/2/2022	39500	730,00
			Tóner (80A)	1/1/2022	39500	878,00
	21.03.1.1	Ejecutar el Plan de Inversiones, comprometido con la Aduana Nacional en la Gestión 2022	Ejecucion de proyectos de inversion para el cumplimiento del Plan de Inversiones comprometido con la Aduana Nacioanl	1/6/2022	99100	14.800.000,00
	21.03.1.2	Construcción de muro perimetral para implementación del Recinto de Aduana Frontera Yacuiba.	Construcción de muro perimetral en terreno de Recinto Aduana Frontera Yacuiba.	1/6/2022	99100	1.025.000,00
	21.03.1.3	Construcción de Infraestructura mínima para la implementación del Recinto de Aduana Frontera Yacuiba.	Construcción de Infraestructura mínima para la implementación del Recinto de Aduana Frontera Yacuiba.	1/6/2022	99100	1.110.000,00

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° OSCAR CHAVEZ L. GERENTE NAC. OPERACIONES

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° OSCAR CHAVEZ L. JEFE DEL DPTO. DE LOGIST. Y ALMAC.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Ivan Escobar Nina JEFE DEL DPTO. DE SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS Jorge A. Perez C. JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACION

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	21.03.1.4	Construcción de pozo profundo para abastecimiento de agua Recinto de Aduana Interior Oruro - Pasto Grande, supervisado, fiscalizado y finalizado.	Construcción de pozo profundo para abastecimiento de agua Recinto de Aduana Interior Oruro - Pasto Grande.	1/6/2022	99100	220.000,00
	21.03.1.5	Ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo Gestión 2019 - 2021 en los Recintos de Aduana Interior La Paz y Frontera Guayaramerín.	Servicio de Mantenimiento Recinto de Aduana Interior La Paz y Frontera Guayaramerin	1/4/2022	24110	622.000,00
	21.03.1.6	Elaborar y ejecutar el Programa de Mantenimiento Preventivo Gestión 2022 para los Recintos adminsitrados por DAB, en coordinación con la Aduana Nacional.	Servicio de Mantenimiento preventivo Recintos de Aduana	1/4/2022	24110	673.000,00
			Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación.	1/1/2022	24300	50.000,00
			Productos Quimicos y Farmaceuticos.	1/1/2022	34200	61.375,00
			Productos de minerales no metálicos y plásticos.	1/1/2022	34500	25.000,00
			Productos Metalicos	1/1/2022	34600	42.700,00
			Herramientas menores	1/1/2022	34800	34.369,00
			Utiles y materiales electricos	1/1/2022	39700	64.365,00
	21.03.1.7	Atender el 100% de los requerimientos internos y externos	Pasajes al interior del país	1/1/2022	22110	37.500,00
			Viáticos	1/1/2022	22210	50.012,00
			Servicios Manuales.	1/1/2022	25900	30.000,00
			Papel.	1/1/2022	32100	1.920,00
						60.394.714,00

	Nombre y apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Oscar Chambi Larico Iván Escobar Nina Jorge Antonio Pérez Caviedes	Jefe de Departamento de Logísitca y Almacenamiento Jefe de Departamento de Seguridad y Operativa Jefe de Departamento de Infraestructura a.i.	Jorge Antonio Pérez Caviedes JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Iván Escobar Nina JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Oscar Chambi Larico JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y ALMACENAMIENTO Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Oscar Chambi Larico	Gerente Nacional de Operaciones a.i.	Oscar Chambi Larico GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

ÁREA ADMINISTRATIVA

LA PAZ – BOLIVIA
2021

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

CONSOLIDADO

(PROGRAMAS 00 Y 93)

LA PAZ – BOLIVIA
2021

DAB

CUADRO No. 2

ARTICULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO EMPRESARIAL - POA

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Línea Base	Resultado Esperado Gestión 2022	Indicador: Descripción del Indicador	Indicador: Unidad de Medida	Indicador: Fórmula	Indicador: Fuente de Datos	Presupuesto Programado Gestión 2022	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 -Unidad de Asuntos Jurídicos - Departamento de Sistemas - Unidad de Planificación	Contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión empresarial y al logro de los objetivos y metas trazadas desde las competencias de cada Unidad de apoyo y/o asesoramiento.	POA 2021	- 100% de los requerimientos de Recursos Humanos, Financieros y no Financieros entendidos. - 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. - Procesos y procedimientos de Operaciones sistematizados y optimizados al 100%. - 100% del parque computacional con mantenimiento realizado. - Sistema ERP - OFEP implementado en el Área Administrativa y Financiera de DAB - 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. - 11 Recintos administrados por DAB con Certificación de Mantenimiento de la ISO 9001:2015 en la gestión 2022	Documentos	Porcentaje	(Solicitudes atendidas/Solicitudes requeridas)*100	Archivos y Sistema SIGEP	47.475.365,00	2/1/2022	31/12/2022	- No lograr las metas de recaudación programadas para la gestión. - Continuidad de la Pandemia Covid-19. - Procesos, convocatorias desiertos. - Recorte presupuestario. - Cambio de autoridades - Decisiones políticas - Falta de lineamientos de los Órganos Rectores - Carga laboral - Convulsiones sociales - Informe de auditoría Externa con No Conformidades Mayores que condicionan o limitan la Certificación del SGC de DAB	- Priorizar los requerimientos de bienes y servicios de las áreas sustantivas de la Empresa - Tele Trabajo - Gestionar el presupuesto para contar con un número adecuado de personal. - Redistribucion de carga de trabajo - Seguimiento a los procesos judiciales. - Reformulación POA - Seguimiento al proceso de mantenimiento y mejora del SGC.

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Roxana Miranda Colque	Gerente Nacional de Administración y Finanzas a.i.	Roxana Miranda Colque GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
	Jorge Antonio Flores Gonzáles	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Jorge Antonio Flores Gonzáles ABOGADO - RPA. 2049629 JAFG JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
	Mario Betancourt Lafuente	Jefe del Departamento de Sistemas	Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
	María Bustillos de Mercado	Jefe de la Unidad de Planificación	María Marcelina Bustillos de Mercado JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO Nº 3

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	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 al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión empresarial y al logro de los objetivos y metas trazadas desde las competencias de cada Unidad de apoyo y/o asesoramiento.	- 100% de los requerimientos de Recursos Humanos, Financieros y no Financieros entendidos. - 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. - Procesos y procedimientos de Operaciones sistematizados y optimizados al 100%. - 100% del parque computacional con mantenimiento realizado. - Sistema ERP - OFEP implementado en el Área Administrativa y Financiera de DAB - 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. - 11 Recintos administrados por DAB con Certificación de Mantenimiento de la ISO 9001:2015 en la gestión 2022	Realizar la programación y evaluación de la gestión presupuestaria de DAB y proporcionar información para el control y seguimiento del cumplimiento de la ejecución presupuestaria	3%	02/01/2022	31/12/2022	- 1 Anteproyecto de Presupuesto aprobado	Elaboración de Cronograma, capacitación Áreas Organizacionales Coordinación con la Unidad de Planificación, consolidación de información, para la emisión del Informe Técnico Anteproyecto PPTO 2022, y realizar el seguimiento a la aprobación de la Resolución mediante Directorio que aprueba el Anteproyecto de POA-Presupuesto para su remisión al MEFP	0%	0%	100%	0%	Departamento de Finanzas Área de Presupuestos
						- 100% de requerimientos de modificaciones y certificaciones presupuestarias atendidos.	Atender requerimientos relacionados a la gestión presupuestaria de DAB	25%	25%	25%	25%	
						12 informes mensuales de seguimiento de evaluación y presupuesto 4 informes trimestrales de seguimiento de evaluación y presupuesto 2 Informes Semestrales de seguimiento de evaluación y presupuesto	Efectuar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Presupuesto Institucional de recursos y gastos.	25%	25%	25%	25%	
						1 Reglamento Especifico de Presupuestos actualizado	Elaboración, seguimiento, aprobación y difusión de la actualización del Reglamento Específico de Presupuestos	0%	100%	0%	0%	
		Administrar eficaz y eficientemente los procesos de cobro y registro de los recursos de DAB y realizar los procesos relativos a la administración del Fondo Rotativo	2%	2/1/2022	31/12/2022	1 Plan Anual de Cuota de Caja aprobado	Elaboración, consolidación del Plan Anual de Cuotas de Caja conforme a los requerimientos de las áreas organizacionales para presentar al MEFP según normativa vigente	100%	0%	0%	0%	Departamento de Finanzas Área de Tesorería
						100% de solicitudes de gastos con cargo, al Fondo Rotativo atendidos.	Atender las solicitudes de gasto con cargo al Fondo Rotativo en el marco de la normativa específica vigente.	25%	25%	25%	25%	
						100% Conciliaciones Bancarias de las cuentas corrientes fiscales y libretas en la CUT aprobadas	Elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes fiscales y libretas en la CUT	25%	25%	25%	25%	
						100% de los comprobantes de ejecución de recursos devengados y percibidos.	Elaborar los registros y conciliación de la recaudación por ingresos venta de servicios de DAB, emitiendo informes mensuales, trimestrales y semestrales de seguimiento y evaluación de ingresos	25%	25%	25%	25%	
						12 informes mensuales de seguimiento de evaluación a los ingresos 4 informes trimestrales de seguimiento de evaluación a los ingresos 2 Informes Semestrales de seguimiento de evaluación a los ingresos		25%	25%	25%	25%	
						1 Reglamento Especifico de Tesorería actualizado	Elaboración, seguimiento, aprobación y difusión de la actualización del Reglamento Específico de Tesorería	0%	100%	0%	0%	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Po[redacted]%	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado[redacted]	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada, con el objeto de contar con información financiera, monetaria, presupuestaria e impositiva confiable	3%	2/1/2022	31/12/2022	1 Estado Financiero anual emitido y presentado al MEFP y Contraloría General del Estado	Elaborar Información Financiera de DAB de manera oportuna de acuerdo a normativa interna y del Órgano Rector para su remisión a las instancias correspondientes	100%	0%	0%	0%	Departamento de Finanzas Área de Contabilidad
						100% de transacciones presupuestarias, financieras, económicas, patrimoniales e impositivas registradas, en Comprobantes de Ajustes Contables, Devengados de C31 CIP - SIP y formularios impositivos	Registrar todas las transacciones Presupuestarias, Financieras, Económicas y Patrimoniales, aplicando las Disposiciones legales correspondientes.	25%	25%	25%	25%	
						1 Estado Financiero aprobado y presentado al SIN con informe de auditor independiente	Dar inicio al proceso de contratación de la Auditoria Externa Emitir los informes de conformidad para el pago del servicio Contar con el informe del Auditor Independiente para la presentación de los Estados Financieros al SIN aplicando normativa vigente	25%	25%	25%	25%	
						1 Reglamento Específico de Contabilidad actualizado	Elaboración, seguimiento, aprobación y difusión de la actualización del Reglamento Específico de Contabilidad	0%	0%	100%	0%	
		Atender el 100% de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de Oficina Central y Recintos administrados por DAB	2%	2/1/2022	31/12/2022	100% Requerimientos de contratación de bienes y servicios atendidos.	Revisión de Actividades Previas	25%	25%	25%	25%	Departamento de Administración Área de Contrataciones
							Ejecución del Proceso de Contratación					
							Reportar Información de Procesos de Contratación					
		Organizar y digitalizar al 100% la documentación de los Archivos Operativos en los 11 recintos aduaneros administrados por DAB	2%	02/01/2022	31/12/2022	Archivos Operativos digitalizados de la gestión 2022 y archivo físico organizado de la gestión 2021 transferido a la AN.	Organizar, clasificar, inventariar, digitalizar y transferir a la AN.	20%	20%	30%	30%	Departamento de Administración Área de Archivo y Digitalización Central
		Organizar el Archivo Administrativo de la gestión 2021 de DAB, en el marco de la normativa vigente	2%	02/01/2022	31/12/2022	Archivo Administrativo de la gestión 2021 organizado.	Organizar, clasificar, inventariar, digitalizar y conservación preventiva, para la custodia en Archivo Central.	25%	25%	25%	25%	
		Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Documental de DAB	2%	02/01/2022	31/12/2022	Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Documental aprobado, difundido e implementado	Elaboración, solicitud de aprobación, difusión e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Documental.	25%	25%	25%	25%	
		Atender los requerimientos de Gerencia General al 100%	2%	02/01/2022	31/12/2022	100% de requerimientos de Gerencia General atendidos	Asignación de pasajes y viáticos	25%	25%	25%	25%	
		Atender el 100% de los requerimientos sobre materiales, suministros, activos fijos de DAB a nivel nacional	2%	2/1/2022	31/12/2022	El 100% de los requerimientos sobre materiales, suministros y activos fijos atendidos.	Recepcionar materiales, suministros y activos fijos de DAB.	25%	25%	25%	25%	
							Recibir solicitudes de materiales, suministros y activos fijos a nivel nacional.					
							Verificar disponibilidad de materiales, suministros y activos fijos a nivel nacional					

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Romina Coloque Mamani GERENTE DE LUC ADMINISTRACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Mgsc. Beto Lecuri L. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V° B° MARIA M. BUSTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PARTICIPACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V° B° Jorge A. Flores Gonzales JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
							Atender solicitud de materiales, suministros y activos fijos a nivel nacional.					
		Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento a maquinaria y vehículos de DAB a nivel nacional	2%	2/1/2022	31/12/2022	Plan de mantenimiento de vehículos y maquinaria de DAB a nivel nacional al 100%.	Elaborar Plan de Mantenimientos de Vehículos y Maquinaria de DAB a nivel nacional.	25%	25%	25%	25%	
							Gestionar aprobación del Plan de Mantenimientos de Vehículos y Maquinaria de DAB a nivel nacional.					
							Ejecutar Plan de Mantenimientos de Vehículos y Maquinaria de DAB a nivel nacional.					
		Atender los requerimientos de servicios básicos de oficina central, recurrentes a nivel nacional y otros de DAB	2%	2/1/2022	31/12/2022	100% de los requerimientos atendidos de Agua potable, energía eléctrica, comunicación, limpieza, telefonía ENTEL y corporativa, alquiler DAB y otros).	Inicio de procesos de contratación para servicios generales, básicos y otros a nivel nacional cuando corresponda.	25%	25%	25%	25%	
							Fiscalización de servicios generales, básicos y otros cuando corresponda.					
							Gestionar pago de servicios generales, básicos y otros cuando corresponda.					
		Atender el 100% de los requerimientos de pago de sueldos, asignaciones familiares de oficina central y de los once(11) recintos de DAB en el marco de la normativa vigente	2%	2/1/2022	31/12/2022	100% de los requerimientos de pagos de sueldos y asignaciones familiares atendidos en el marco de la normativa vigente.	Registros de movimientos de altas y bajas en el módulo de personal Sigma. Revisión de la asistencia del personal de acuerdo al envío realizado por los once (11) recintos de DAB. Generar la planilla de pago. Registro de Formularios 110, refrigerios, viáticos, omisiones. faltas, atrasos y licencia sin goce de haberes. Verificación de la planilla para el envió a través del Sistema Kepler al Mefp. Obtención del Sello Rojo. Remisión de la planilla física al Dpto. de Finanzas para el pago de haberes. Se realiza el cálculo de la provisión de Beneficios Sociales. Presentación de los Aportes Patronales a los Entes de Corto y Largo Plazo. Presentación de la Planilla al Ministerio de Trabajo y al SIN.	25%	25%	25%	25%	Departamento de Administración Área de Recursos Humanos
		Atender y revisar el 100% de las solicitudes de pago por Refrigerio y Transporte de oficina central y los once (11) recintos de DAB, en el marco de la normativa vigente	2%	1/3/2022	30/11/2022	100% de los requerimientos de pagos de refrigerios y transporte atendidos en el marco de la normativa vigente.	Revisión de las Solicitudes de pago de oficina central y los once (11) recintos de DAB. Consolidación del Pago. Solicitud de Certificación Presupuestaria. Remisión al Dpto. de Finanzas para el pago.	25%	25%	25%	25%	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión'2022	Operación	Po[redacted]%	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado[redacted]	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Procesar el 100% la solicitudes de Dotación del Personal de Oficina Central y los once(11) recintos de DAB, de acuerdo al Reglamento Específico de Administración de Personal	2%	2/1/2022	31/12/2022	100% de los requerimientos de dotación de personal de Oficina Central y los once (11) recintos de DAB atendidos de acuerdo al RESAP.	Recepción de solicitudes de dotación de personal. Consolidación de los requerimientos de personal. Elaboración del Arte para la publicación de la convocatoria. Solicitud de Publicación de Convocatoria. Elaboración de Memorándums de designación para el Comité de Selección. Entrega de Sobres a la Comisión de Selección. Recepción de los Informes Finales emitidos por la Comisión. Emisión de Memorándum de designación de Cargo a los postulantes elegidos.	25%	25%	25%	25%	
		Elaborar y Ejecutar el Plan Anual de Capacitación en DAB	2%	1/3/2022	30/9/2022	12 Cursos de Capacitación. Realizados en el Marco del Plan Anual de Capacitación Aprobado.	Elaborar el Plan Anual de Capacitación. Gestionar la Aprobación Anual de Capacitación. Ejecutar el Plan Anual de Capacitación.	10%	30%	30%	30%	
		Elaborar el Plan de Seguridad Industrial, Higiene y Salud Ocupacional para la prevención y limitación de riesgos y protección contra accidentes en los recintos de DAB	2%	2/1/2022	31/12/2022	Plan de Seguridad Industrial, Higiene y Salud Ocupacional elaborado, aprobado y ejecutado.	Realizar inspecciones y recopilación de Información a todas las unidades organizacionales. Analizar la información recopilada. Elaboración del Diagnostico. Elaboración del Plan de Seguridad Industrial, Higiene y Salud Ocupacional para Oficina Central y los once (11) Recintos administrados por DAB.	25%	25%	25%	25%	
		Actualizar el Reglamento Específico de Administración de Personal (RESAP)	2%	1/4/2022	30/9/2022	RESAP actualizado, compatibilizado, aprobado y difundido	1. Analizar el RESAP. 2. Actualizar el reglamento. 3. Gestionar la compatibilización. 4. Gestionar la aprobación. 5. Difundir.	0%	50%	50%	0%	
		Atender los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica de la EPNE DAB	5%	02/01/2022	31/12/2022	100% de requerimientos sobre proyectos de Resolución Administrativa, elaboración de Contratos e Informes Legales, atendidos.	Realizar análisis y evaluación legal Elaboración de informes legales Emitir proyectos de resoluciones Administrativas Custodiar y mantener un archivo físico y digital actualizado de las Resoluciones, Contratos, Informes y toda documentación de respaldo. Gestión y seguimiento a la protocolización de los contratos que correspondan. Elaboración de Contratos Realizar el registro y remisión de Contratos a la Contraloría General del Estado y a otras entidaes.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Asuntos Jurídicos

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Roxana Miranda Colque GERENTE NAC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Mario Betancourt L. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° MARIA M. BUSTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jorge A. Flores Gonzales JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		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	5%	02/01/2022	31/12/2022	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) atendidos.	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					
							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.					
							Evaluacion, Analisis e implementación del Procedimiento de Atencion a Procesos de Relacionamiento.					
		Atender los requerimientos del Directorio de EPNE - DAB.	2%	02/01/2022	31/12/2022	100% de requerimientos del Directorio atendidos	Elaborar Informes Legales	25%	25%	25%	25%	Unidad de Asuntos Jurídicos
							Elaborar Resoluciones de Directorio					
							Realizar seguimiento a las instrucciones del Directorio.					
							Comunicar la Orden del Día a los Directores					
							Preparar Carpetas para Directorio					
							Participar de Reuniones de Directorio en calidad de Secretaria					
		Renovar las licencias de comunicaciones y antivirus de DAB	2%	01/01/2022	30/09/2022	Renovación anual de licencias: KSMG (CPD - RAIOR) Kaspersky (OC y RAILP) Kaspersky para RAAVV	Elaboración de Especificaciones Técnicas	50%	0%	50%	0%	Departamento de Sistemas
							Proceso de contratación					
							Configuración de los equipos.					
		Renovar el parque computacional para reducir la brecha de obsolescencia, capacidad de procesamiento y falta de espacios de almacenamiento.	2%	1/1/2022	30/6/2022	1 Servidor de alta gama, 4 computadoras y 1 UPS adquiridos	Elaboración de especificaciones Técnicas	25%	75%	0%	0%	Departamento de Sistemas
							Proceso de contratación					
							Instalación y configuración de los equipos.					
		Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque computacional de DAB.	2%	1/1/2022	31/12/2022	Equipos de computación y comunicaciones con mantenimiento realizado al 100% en Oficina Central y en los 11 Recintos de DAB.	Elaborar el Plan de Mantenimiento de la gestión 2022	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					
							Contratar una empresa para el Servicios de Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos					
							Adquisición de accesorios y repuestos para equipos Informáticos					
							Elaborar informes de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y/o correctivo					

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Roxana Miranda Colque GERENTE NAC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Mario Betancourt L. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V° B° MARIA M. BUSTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jorge A. Flores Gonzales JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista Inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Atender el 100% de los requerimientos de soporte internos y externos	2%	1/1/2022	31/12/2022	100% de requerimientos de soporte atendidos	Realizar la atención y soporte a los requerimientos tecnológicos y de las aplicaciones	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
							Consolidar y pagar Servicios de Internet de Oficina Central y de los 11 Recintos administrados por DAB.					
							Procesar la información Contractual (Digitalización trimestral)					
		Actualizar y optimizar los procesos y procedimientos de GSISDAB - Operaciones	2%	1/1/2022	31/12/2022	Procesos y Procedimientos de GSISDAB - Operaciones actualizados y optimizados	Análisis y diseño de procesos	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
							optimización de procesos operacionales					
							Implementación de procesos y procedimientos					
							Implementar Facturación En Línea de acuerdo a normativa del Servicio de Impuestos Nacionales "SIN" RND 102100000011					
		Adecuar e implementar el ERP - OFEP en DAB para el Área Administrativa y Financiera.	2%	1/1/2022	31/12/2022	ERP adecuado e implementado.	Ajustar el cronograma en coordinación con la GNAF y OFEP.	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
							Ejecutar el cronograma					
							Implementar el Sistema ERP - OFEP					
		Realizar la Evaluación Final del POA de la EPNE DAB de la gestión 2021.	5%	02/01/2022	31/01/2022	Informe de Evaluación Final del POA de la gestión 2021 de la EPNE DAB elaborado y presentado a la MAE.	Elaborar Instructivo y metodología para la Evaluación Final 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 Ejecución Presupuestaria de la gestión 2021					
							Consolidar la información y realizar la evaluación de las acciones y operaciones del POA de la gestión 2021					
							Elaborar el informe técnico de Evaluación Final y presentar a la MAE.					
		Realizar la Modificación del POA 2022 de la EPNE DAB de acuerdo a instructivo de la MAE.	2%	3/3/2022	31/3/2022	POA 2022 Modificado de acuerdo a instructivo de la MAE.	Elaborar instructivo para la Modificación del POA 2022.	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 2022					
							Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación ante el Directorio de DAB.					
							Coordinar su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.					

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Roxana Miranda Colque GERENTE NAC DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° MSc Beto Ourt L. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° MARIANI BUSTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PANIFICACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jorge A. Flores Gonzales JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Po[redacted]%	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado[redacted]	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Elaborar el Plan de Negocios de la EPNE DAB	2%	1/1/2022	15/2/2022	Plan de Negocios de la EPNE DAB, elaborado, presentado a la MAE y remitido al MEFP.	Recopilar información de todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB.	50%	50%	0%	0%	Unidad de Planificación
							Revisar y analizar la información.					
							Elaborar el Plan de Negocios de la EPNE DAB					
							Presentar el Plan de Negocios ante la MAE.					
							Posicionar la imagen de la EPNE DAB a través de la participación en Ferias o Eventos públicos					
		Formular el Plan Estratégico Empresarial (PEE 2022-2025) de la EPNE DAB.	2%	1/4/2022	31/12/2022	PEE 2022 - 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 2022-2025.	0%	10%	40%	50%	Unidad de Planificación
							Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del PEE 2022-2025.					
							Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB.					
							Consolidar el PEE 2022-2025 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.					
		Formular el POA de la EPNE DAB de la gestión 2023 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	5%	1/7/2022	30/9/2022	POA de la EPNE DAB gestión 2023 formulado, aprobado y remitido al MEFP.	Elaborar el instructivo para la formulación del POA 2023.	0%	0%	100%	0%	Unidad de Planificación
							Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del POA 2023.					
							Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB.					
							Consolidar el POA de la EPNE DAB de la gestión 2023					
							Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación por Directorio.					
							Realizar el cargado en el SIGEP.					
							Coordinar su remisión al Órgano Rector.					

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Roxana Miranda Colque GERENTE NAC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Mario Beto Nouri L. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° MARIA M. BUSTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jorge A. Flores Gonzales JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2022 de la EPNE DAB.	2%	1/4/2022	30/10/2022	2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la EPNE DAB de la gestión 2022 elaborados y presentados a la MAE.	Elaborar instructivo para realizar el Seguimiento a la Ejecución del POA 2022.	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 2022					
							Elaborar el informe técnico y presentar a la MAE.					
		Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2022	3%	1/7/2022	15/9/2022	Informes de Evaluación para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2022 de la EPNE DAB elaborados y presentados a cada REACP.	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.					
		Elaborar la Encuesta de Satisfacción del Cliente	3%	1/3/2022	30/6/2022	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 el formulario de la Encuesta en coordinación con la GNO					
							Elaborar y remitir el instructivo					
							Realizar el trabajo de campo					
							Tabular la información					
							Elaborar el Informe de Resultados, presentarlo a la MAE y remitirlo al VPT.					
		Elaborar la Memoria Anual gestión 2022	3%	2/1/2022	30/4/2022	Memoria Anual de la gestión 2021 elaborada y presentada a la MAE.	Diseñar metodología	80%	20%	0%	0%	Unidad de Planificación
							Elaborar instructivo					
							Realizar el trabajo de campo					
							Elaborar documento y presentar a la MAE.					
		Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB	3%	1/7/2022	30/9/2022	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.					

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Roxana Miranda Colque GERENTE NAC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Mario Beto Court L JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° MARIA H. CASTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jorge A. Flores Estrada JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Atender los requerimientos de los órganos rectores (MEFP, MPD, CGE), OFEP y AN, referidos a: PEE, POAs, información estadística operativa empresarial, Convenio VPT, Compromisos con la AN en el marco del Reglamento y Contrato de la Concesión y solicitudes de certificaciones POA de DAB.	3%	2/1/2022	31/12/2022	100% de requerimientos atendidos referidos a: PEE, POAs, información estadística operativa empresarial, Convenio VPT, Compromisos con la AN en el marco del Reglamento y Contrato de la Concesión y solicitudes de certificaciones POA de DAB	Recopilar información.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
							Procesar la información.					
							Presentar a la MAE y remitir a las instancias correspondientes.					
							Verificar el POA.					
							Emitir certificación.					
		Realizar la administración del SGC para cumplir con los requisitos ISO 9001:2015, aplicado a los 11 Recintos de DAB	2%	01/01/2022	31/12/2022	Documentación del SGC de DAB, actualizada al alcance de los 11 Recintos	Revisar y analizar los documentos del SGC	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
							Actualizar los documentos del SGC aplicados a los 11 Recintos					
							Preparar evidencias objetivas de cumplimiento de requisitos de la ISO 9001:2015					
							Programar y realizar la Auditoría Interna al SGC					
							Elaborar el informe de Auditoría interna con el plan de acciones					
							Validar los documentos del SGC para presentar a la MAE					
		Contratar un Servicio de Consultoría especializada para la Certificación de Mantenimiento del SGC de DAB, con alcance a los 11 Recintos, en el marco de la norma ISO 9001:2015	5%	01/07/2022	31/12/2022	Certificación de mantenimiento del SGC con la norma ISO 9001:2015, con alcance en los 11 Recintos de DAB	Elaborar los TDRs para el servicio de consultoría	0%	0%	50%	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:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Roxana Miranda Colque	Gerente Nacional de Administración y Finanzas a.i.	Roxana Miranda Colque GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
	Jorge Antonio Flores Gonzáles	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Jorge Antonio Flores Gonzáles ABOGADO - RPA 2019879 DAEG JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICO Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
	Mario Betancourt Lafuente	Jefe del Departamento de Sistemas	Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
	María Bustillos de Mercado	Jefe de la Unidad de Planificación	María Marcelina Bustillos de Mercado JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO Nº 4

REQUERIMIENTOS Y PRESUPUESTO

Acción de corto plazo Gestión 2022	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)
Contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión empresarial y al logro de los objetivos y metas trazadas desde las competencias de cada Unidad de apoyo y/o asesoramiento.	00.01.1.1	Realizar la programación y evaluación de la gestión presupuestaria de DAB y proporcionar información para el control y seguimiento del cumplimiento de la ejecución presupuestaria	Utiles y material de escritorio	2/1/2022 31/12/2022	39500	1.000,00
	00.01.1.2	Administrar eficaz y eficientemente los procesos de cobro y registro de los recursos de DAB y realizar los procesos relativos a la administración del Fondo Rotativo	Comisiones bancarias	2/1/2022 31/12/2022	25300	5.216,00
	00.01.1.3	Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada, con el objeto de contar con información financiera, monetaria, presupuestaria e impositiva confiable	Auditorias Externas	2/1/2022 31/12/2022	25230	80.000,00
			Pasajes aéreos		22110	8.562,00
			Viáticos		22210	7.800,00
			Impuesto sobre las utilidades de las empresas		81100	970.000,00
			Impuesto a las transacciones		81200	1.050.879,00
			Impuesto al valor agregado mercado interno		81300	6.728.021,00
	00.01.1.4	Atender el 100% de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de Oficina Central y Recintos administrados por DAB	Publicidad	2/1/2022 31/01/2022	25500	15.000,00
	00.01.1.5	Organizar y digitalizar al 100% la documentación de los Archivos Operativos en los 11 recintos aduaneros administrados por DAB.	Fletes y Almacenamiento	1/2/2022 31/12/2022	22300	15.000,00
			Productos de Artes Gráficas		32200	15.000,00
			Productos de Artes Gráficas		32200	6.000,00
	00.01.1.6	Organizar el Archivo Administrativo de la gestión 2021 de DAB, en el marco de la normativa vigente.	Estantería Metálica	1/03/2022 31/03/2022	43110	32.400,00
	00.01.1.7	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Documental de DAB.	Pasajes al Interior del País.	1/4/2022 31/05/2022	22110	7.134,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País.		22210	4.823,00

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Roxana Miranda Colque GERENTE NAC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Ing. Bet[illegible] Lourd L. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° MARIA M. CASTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jorge A. Flores Gonzales JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	00.01.1.8	Atender los requerimientos de Gerencia General al 100%	Pasajes al Interior del País.	2/1/2022 31/12/2022	22110	31.340,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País.		22210	61.690,00
	00.01.1.9	Atender el 100% de los requerimientos sobre materiales, suministros, activos fijos de DAB a nivel nacional.	Pasajes al Interior del País	2/1/2022 31/12/2022	22110	40.540,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País		22210	47.906,00
			Fletes y Almacenamiento		22300	22.800,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos		24120	30.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres		24130	10.000,00
			Seguros		22500	3.400.000,00
			Consultoría por producto (asesor seguro)		25210	5.000,00
			Transporte de personal		22600	6.000,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		25600	9.760,00
			Servicios Manuales		25900	10.000,00
			Otros		26990	1.360,00
			Gastos por Alimentación y Otros Similares		31120	6.000,00
			Papel		32100	40.000,00
			Productos de minerales no metálicos y plásticos		34500	720,00
			Productos Metálicos		34600	4.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	108.000,00
			Útiles y Materiales Eléctricos		39700	4.000,00
			Equipo de oficina y muebles		43110	67.500,00
			Vehículos Automotores		83120	3.500,00
			Tasas		85100	3.600,00
	00.01.1.10	Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento a maquinaria y vehículos de DAB a nivel nacional.	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	2/1/2022 31/12/2022	34110	2.640,00
			Otros repuestos y accesorios		39800	8.500,00
	00.01.1.11	Atender los requerimientos de servicios básicos de oficina central, recurrentes a nivel nacional y otros de DAB.	Comunicaciones	2/1/2022 31/12/2022	21100	31.340,00
			Telefonía		21400	80.400,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene		25400	78.000,00
			Alimento para animales		31200	12.000,00
	00.01.1.12	Atender el 100% de los requerimientos de pago de sueldos, asignaciones familiares de	Bono de Antigüedad		11220	3.147.321,00

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS S.A. V°B° Roxana Mirongo Coluque GERENTE NAC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS S.A. V°B° Marco Betancourt L. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS S.A. V°B° MARIA H. BUSTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS S.A. V°B° Jorge A. Flores Gonzales JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
		pago de sueldos, asignaciones familiares de oficina central y de los once(11) recintos de DAB en el marco de la normativa vigente.	Bono de Frontera	2/1/2022 31/12/2022	11310	434.050,00
			Sueldos y Salarios		11700	16.690.920,00
			Régimen Corto Plazo Salud		13110	2.027.229,00
			Prima de Riesgo Profesional L.P.		13120	346.656,00
			Aporte Patronal Solidario		13131	608.169,00
			Aporte Patronal para Vivienda		13200	405.446,00
			Asignaciones Familiares		11600	600.000,00
			Aguinaldo		11400	1.689.358,00
			Gastos Judiciales		26200	9.900,00
			Pago Beneficios Sociales		68200	1.342.174,00
			Personal Eventual		12100	1.200.000,00
			Régimen Corto Plazo Salud		13110	120.000,00
			Prima de Riesgo Profesional L.P.		13120	20.520,00
			Aporte Patronal Solidario		13131	36.000,00
			Aporte Patronal para Vivienda		13200	24.000,00
			Gastos Devengados no Pagados por Servicios no personales		66100	1.971.647,00
			Gastos Devengados no Pagados por retenciones		66400	600.000,00
			Otros - Ministerio de Trabajo		85900	12.000,00
			Equipo de Computación Escáner de Alto Trafico		43120	12.000,00
			Equipo de Oficina - Equipos Biométricos		43110	15.000,00
			Pasantías		26930	24.000,00
	00.01.1.13	Atender y revisar el 100% de las solicitudes de pago por Refrigerio y Transporte de oficina central y los once (11) recintos de DAB, en el marco de la normativa vigente.	Refrigerios al Personal	2/1/2022 31/12/2022	31110	1.536.000,00
			Gastos Devengados no Pagados por Servicios no personales (refrigerios)		66220	150.000,00
			Transporte de Personal		22600	30.000,00

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	00.01.1.14	Procesar el 100% la solicitudes de Dotación del Personal de Oficina Central y los once(11) recintos de DAB, de acuerdo al Reglamento Específico de Administración de Personal	Publicidad	1/2/2022 30/11/2022	25500	18.000,00
	00.01.1.15	Elaborar y Ejecutar el Plan Anual de Capacitación en DAB	Capacitación del Personal	1/03/2022 30/11/2022	25700	50.000,00
			Pasajes al interior del país		22110	10.632,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País		22210	7.289,00
			Gastos por alimentación y otros similares		31120	12.500,00
	00.01.1.16	Elaborar el Plan de Seguridad Industrial, Higiene y Salud Ocupacional para la prevención y limitación de riesgos y protección contra accidentes en los recintos de DAB	Prendas de Vestir	2/1/2022 31/12/2022	33300	45.300,00
			Calzados		33400	16.000,00
			Productos de Minerales no metálicos y plásticos		34500	9.000,00
			Mantenimiento, reparación de vehículos, maquinaria y equipos - Recarga de Extintores - Calibración de Equipos		34200	7.540,00
			Fletes y Almacenamiento (transporte extintores)		22300	5.000,00
			Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográficos		25600	5.220,00
			Pasajes al interior del país		22110	12.232,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País		22110	7.269,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos		34200	27.300,00
			Otros - Servicios de Veterinaria		26990	4.000,00
			Instrumental menor, médico quirúrgico - barbijos - algodón - gasas - compresas, etc.		39400	4.000,00
			Instrumental menor, médico quirúrgico - Termómetros con dispensador de alcohol		39400	2.000,00
			Utiles y materiales eléctricos - baterías recargables		39700	500,00
			Gastos Especializados por atención médica y otros - preocupacionales		25120	10.000,00
	00.01.1.17	Actualizar el Reglamento Específico de Administración de Personal (RESAP)	Equipo de Computación Impresora de Alto Trafico		43120	18.000,00
			Material de escritorio		39500	1.000,00

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	00.02.1.1	Atender los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica de la EPNE DAB	Pasajes al Interior del Pais	02/01/2022	22110	16.326,00
			Viaticos por viajes al Interior del Pais	02/01/2022	22210	14.589,00
			Gastos Judiciales	02/01/2022	26200	3.600,00
			Periodicos y Boletines	02/01/2022	32500	1.000,00
			Papeleria	02/01/2022	32100	1.000,00
			Utiles de Escritorio	02/01/2022	39500	11.140,00
	00.02.1.2	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	02/01/2022	22110	16.326,00
			Viaticos por viajes al Interior del Pais	02/01/2022	22210	14.589,00
			Gastos Judiciales	02/01/2022	26200	7.400,00
			Periodicos y Boletines	02/01/2022	32500	1.000,00
			Papeleria	02/01/2022	32100	2.000,00
			Utiles de Escritorio	02/01/2022	39500	720,00
	00.02.1.3	Atender los requerimientos del Directorio de EPNE - DAB.	Gastos Judiciales	02/01/2022	26200	1.000,00
			Papeleria	02/01/2022	32100	658,00
			Utiles de Escritorio	02/01/2022	39500	500,00
	00.03.1.1	Renovar las licencias de comunicaciones y antivirus de DAB	Renovación anual de licencias KSMG (CPD - RAIOR)	1/7/2022	26300	11.208
			Renovación de licencias anual Kaspersky (OC y RAILP)	1/7/2022	26300	19.320
			Renovación de licencias Kaspersky para RAAVV	1/2/2022	26300	3.934
			Renovación de licencias Kaspersky para RAIOR	1/2/2022	26300	8.135
			Renovación de licencias anual de FortiNet (OC)	1/2/2022	26300	19.985
	00.03.1.2	Renovar el parque computacional para reducir la brecha de obsolescencia, procesamiento y falta de espacios de almacenamiento.	Servidor de alta Gama	1/2/2022	43120	150.000,00
			Computadoras para el Dpto. de Sistemas	1/2/2022	43120	48.000,00
			UPS para oficina Central	1/2/2022	43120	30.000,00
			Equipo de Detección, cableado de RED	1/3/2022	43500	19.500,00
	00.03.1.3	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque computacional de DAB.	Pasajes	1/1/2022	22110	28.209,00
			Viáticos	1/1/2022	22210	26.068,00
			Servicios de mantenimiento y reparación de equipos comunicación-fibra	1/3/2022	24300	17.000,00

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Roxana Miranda Colque GERENTE NAC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Mgtc. Belarmino Durán L. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° MARIA M. BUSTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jorge A. Flores Gonzales JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
			Servicios de mantenimiento y reparación de equipos informáticos	1/5/2022	24300	40.000,00
			Accesorios y repuestos para computadoras	1/4/2022	39800	40.000,00
			Accesorios y repuestos para impresoras	1/4/2022	39800	50.000,00
			Accesorios y repuestos para escáner	1/4/2022	39800	15.000,00
			Accesorios y repuestos para Servidores	1/4/2022	39800	45.000,00
	00.03.1.4	Atender el 100% de los requerimientos de soporte internos y externos	Papelería, para la elaboración de informes, comunicaciones internas y otros.	1/1/2022	32100	400,00
			Material de escritorio para el desarrollo de las actividades del Departamento	1/1/2022	39500	4.635,00
			Pagos mensuales del servicio de Internet de DAB y los 11 recintos	1/2/2022	21600	65.724,00
			Consultor de Línea para Soporte Tecnológico	1/2/2022	25220	33.187,00
			Consultor de Línea para Soporte Aplicaciones	1/2/2022	25220	33.187,00
	00.03.1.5	Actualizar y optimizar los procesos y procedimientos de GSISDAB - Operaciones	Papelería, para la elaboración de informes, comunicaciones internas y otros.	1/1/2022	32100	240,00
			Material de escritorio para el desarrollo de las actividades del Departamento	1/1/2022	39500	4.635,00
			(Facturación En Línea) Servicios de Enlace a oficinas de Impuestos Nacionales	1/6/2022	21600	22.800,00
	00.03.1.6	Adecuar e implementar el ERP - OFEP en DAB para el Área Administrativa y Financiera.	Papelería, para la elaboración de informes, comunicaciones internas y otros.	1/1/2022	32100	340,00
	00.04.1.1	Realizar la Evaluación Final del POA de la EPNE DAB de la gestión 2021.	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
	00.04.1.2	Realizar la Modificación del POA 2022 de la EPNE DAB de acuerdo a instructivo de la MAE.	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
	00.04.1.3	Elaborar el Plan de Negocios de la EPNE DAB	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Servicios de terceros Stand	15/8/2022	26990	7.000,00
			Publicidad	15/8/2022	25500	5.000,00
			Alquiler de stand	15/8/2022	23400	6.765,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Roxana Miranda Colque GERENTE NAC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Ing. Beltrán Duri L. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° María A. Castillos JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jorge A. Flores Gonzales JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	00.04.1.4	Formular el Plan Estratégico Empresarial (PEE 2022-2025) de la EPNE DAB.	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Refrigerios	1/4/2022	31120	3.000,00
	00.04.1.5	Formular el POA de la EPNE DAB de la gestión 2023 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Guillotina para corte de papel	1/4/2022	43110	1.000,00
			Anilladora para encuadernado	1/4/2022	43110	1.500,00
			Refrigerios	1/7/2022	31120	3.000,00
	00.04.1.6	Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2022 de la EPNE DAB.	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Impresora a color de alto tráfico	30/4/2022	43120	22.000,00
	00.04.1.7	Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2022	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
	00.04.1.8	Elaborar la Encuesta de Satisfacción del Cliente	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Apoyo en tabulación de encuestas	1/5/2022	26990	5.000,00
	00.04.1.9	Elaborar la Memoria Anual gestión 2022	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Diagramación e Impresión	20/4/2022	25600	10.000,00
	00.04.1.10	Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
	00.04.1.11	Atender los requerimientos de los órganos rectores (MEFP, MPD, CGE), OFEP y AN, referidos a: PEE, POAs, información estadística operativa empresarial, Convenio	Material de escritorio	15/4/2022	39500	3.570,00
			Papelería	15/4/2022	32100	534,00
Mantener la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB para garantizar la mejora continua en sus procesos misionales en la gestión 2022.	00.04.2.1	Realizar la administración del SGC para cumplir con los requisitos ISO 9001:2015, aplicado a los 11 Recintos de DAB.	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Pasajes del personal a Recinto DAB	1/5/2022	22110	38.710,00
			Viáticos personal DAB	1/5/2022	22210	23.120,00
			Material de difusión y promoción del SGC ISO 9001 en DAB	1/8/2022	25500	10.000,00

V°B° Marc Beltrán Burt L. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

V°B° Roxana Miranda Colque GERENTE NAC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

V°B° MARIA M. BUSTILLOS S. JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

V°B° Jorge A. Flores Gonzales JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	00.04.2.2	Contratar un Servicio de Consultoría especializado para la Mejora y Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad de DAB, con alcance a los 11 Recintos, en el marco de la norma ISO 9001:2015.	Consultoría por producto (ISO 9001:2015)	1/7/2022	25210	100.000,00
			Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
		TOTAL				**47.475.365,00**

	Nombre y apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Roxana Miranda Colque	Gerente Nacional de Administración y Finanzas a.i.	Roxana Miranda Colque GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos DAB
	Jorge Antonio Flores Gonzáles	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Jorge Antonio Flores Gonzales ABOGADO - RPA-20498[illegible] JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
	Mario Betancourt Lafuente	Jefe del Departamento de Sistemas	Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
	María Bustillos de Mercado	Jefe de la Unidad de Planificación	María Marcelina Bustillos de Mercado JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

LA PAZ – BOLIVIA
2021

DAB

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 2022	Línea Base	Resultado Esperado Gestión 2022	Indicador				Presupuesto Programado Gestión 2022	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
								Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Fórmula	Fuente de Datos					
(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.	POA 2021	100% de los requerimientos de Recursos Humanos, Financieros y no Financieros entendidos.	Documentos	Porcentaje	(Requerimientos atendidos / Requerimientos solicitados) * 100	Archivo de la GANF y Sistema SIGEP	46.398.603,00	2/1/2022	31/12/2022	No lograr las metas de recaudación programadas para la gestión.	Priorizar los requerimientos de bienes y servicios de las áreas sustantivas de la Empresa

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Patricia G. Pinaya Roxana Miranda	Jefe del Departamento de Finanzas Jefe del Departamento de Administración	Roxana Miranda Colque JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Patricia Gabriela Pinaya Dalence JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Roxana Miranda Colque	Gerente Nacional de Administración y Finanzas a.i.	Roxana Miranda Colque GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Zenia Mendoza V. ESP. III RESP. DE RRHH.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jhonatan F. Espinoza S. ENC. DEPTO. DE ARCH. Y DIG. DEPTO. ADM.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° L. Viviana Guigues G. ESP. III RESP. BIENES Y SERV. DPTO. ADM.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Luis Mauricio Rocha Arciga ESP. III RESP. CONTABILIDAD DPTO. ADM.

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	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 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.	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.	Realizar la programación y evaluación de la gestión presupuestaria de DAB y proporcionar información para el control y seguimiento del cumplimiento de la ejecución presupuestaria	100%	02/01/2022	31/12/2022	1 Anteproyecto de Presupuesto aprobado	Elaboración de Cronograma, capacitación Áreas Organizacionales Coordinación con la Unidad de Planificación, consolidación de información, para la emisión del Informe Técnico Anteproyecto PPTO 2022, y realizar el seguimiento a la aprobación de la Resolución mediante Directorio que aprueba el Anteproyecto de POA-Presupuesto para su remisión al MEFP			100%		Departamento de Finanzas Área de Presupuestos
						- 100% de requerimientos de modificaciones y certificaciones presupuestarias atendidos.	Atender requerimientos relacionados a la gestión presupuestaria de DAB	25%	25%	25%	25%	
						12 informes mensuales de seguimiento de evaluación y presupuesto 4 informes trimestrales de seguimiento de evaluación y presupuesto 2 Informes Semestrales de seguimiento de evaluación y presupuesto	Efectuar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Presupuesto Institucional de recursos y gastos.	25%	25%	25%	25%	
						1 Reglamento Especifico de Presupuestos actualizado	Elaboración, seguimiento, aprobación y difusión de la actualización del Reglamento Específico de Presupuestos		100%			
		Administrar eficaz y eficientemente los procesos de cobro y registro de los recursos de DAB y realizar los procesos relativos a la administración del Fondo Rotativo	100%	2/1/2022	31/12/2022	1 Plan Anual de Cuota de Caja aprobado	Elaboración, consolidación del Plan Anual de Cuotas de Caja conforme a los requerimientos de las áreas organizacionales para presentar al MEFP según normativa vigente	100%				Departamento de Finanzas Área de Tesorería
						100% de solicitudes de gastos con cargo, al Fondo Rotativo atendidos.	Atender las solicitudes de gasto con cargo al Fondo Rotativo en el marco de la normativa específica vigente.	25%	25%	25%	25%	
						100% Conciliaciones Bancarias de las cuentas corrientes fiscales y libretas en la CUT aprobadas	Elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes fiscales y libretas en la CUT	25%	25%	25%	25%	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
						100% de los comprobantes de ejecución de recursos devengados y percibidos.	Elaborar los registros y conciliación de la recaudación por ingresos venta de servicios de DAB, emitiendo informes mensuales, trimestrales y semestrales de seguimiento y evaluación de ingresos	25%	25%	25%	25%	
						12 informes mensuales de seguimiento de evaluación a los ingresos 4 informes trimestrales de seguimiento de evaluación a los ingresos 2 Informes Semestrales de seguimiento de evaluación a los ingresos		25%	25%	25%	25%	
						1 Reglamento Especifico de Tesorería actualizado	Elaboración, seguimiento, aprobación y difusión de la actualización del Reglamento Específico de Tesorería		100%			
		Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada, con el objeto de contar con información financiera, monetaria, presupuestaria e impositiva confiable	100%	2/1/2022	31/12/2022	1 Estado Financiero anual emitido y presentado al MEFP y Contraloría General del Estado	Elaborar Información Financiera de DAB de manera oportuna de acuerdo a normativa interna y del Órgano Rector para su remisión a las instancias correspondientes	100%				Departamento de Finanzas Área de Contabilidad
						100% de transacciones presupuestarias, financieras, económicas, patrimoniales e impositivas registradas, en Comprobantes de Ajustes Contables, Devengados de C31 CIP - SIP y formularios impositivos	Registrar todas las transacciones Presupuestarias, Financieras, Económicas y Patrimoniales, aplicando las Disposiciones legales correspondientes.	25%	25%	25%	25%	
						1 Estado Financiero aprobado y presentado al SIN con informe de auditor independiente	Dar inicio al proceso de contratación de la Auditoria Externa Emitir los informes de conformidad para el pago del servicio Contar con el informe del Auditor Independiente para la presentación de los Estados Financieros al SIN aplicando normativa vigente	25%	25%	25%	25%	
						1 Reglamento Especifico de Contabilidad actualizado	Elaboración, seguimiento, aprobación y difusión de la actualización del Reglamento Específico de Contabilidad			100%		
		Atender el 100% de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de Oficina Central y Recintos administrados por DAB	100%	2/1/2022	31/12/2022	100% Requerimientos de contratación de bienes y servicios atendidos.	Revisión de Actividades Previas	25%	25%	25%	25%	Departamento de Administración Área de Contrataciones
							Ejecución del Proceso de Contratación					
							Reportar Información de Procesos de Contratación					

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Organizar y digitalizar al 100% la documentación de los Archivos Operativos en los 11 recintos aduaneros administrados por DAB	100%	02/01/2022	31/12/2022	Archivos Operativos digitalizados de la gestión 2022 y archivo físico organizado de la gestión 2021 transferido a la AN.	Organizar, clasificar, inventariar, digitalizar y transferir a la AN.	20%	20%	30%	30%	Departamento de Administración Área de Archivo y Digitalización Central
		Organizar el Archivo Administrativo de la gestión 2021 de DAB, en el marco de la normativa vigente	100%	02/01/2022	31/12/2022	Archivo Administrativo de la gestión 2021 organizado.	Organizar, clasificar, inventariar, digitalizar y conservación preventiva, para la custodia en Archivo Central.	25%	25%	25%	25%	
		Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Documental de DAB	100%	02/01/2022	31/12/2022	Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Documental aprobado, difundido e implementado	Elaboración, solicitud de aprobación, difusión e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Documental.	25%	25%	25%	25%	
		Atender los requerimientos de Gerencia General al 100%	100%	02/01/2022	31/12/2022	100% de requerimientos de Gerencia General atendidos	Asignación de pasajes y viáticos	25%	25%	25%	25%	
		Atender el 100% de los requerimientos sobre materiales, suministros, activos fijos de DAB a nivel nacional	100%	2/1/2022	31/12/2022	El 100% de los requerimientos sobre materiales, suministros y activos fijos atendidos.	Recepcionar materiales, suministros y activos fijos de DAB.	25%	25%	25%	25%	
							Recibir solicitudes de materiales, suministros y activos fijos a nivel nacional.					
							Verificar disponibilidad de materiales, suministros y activos fijos a nivel nacional					
							Atender solicitud de materiales, suministros y activos fijos a nivel nacional.					

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento a maquinaria y vehículos de DAB a nivel nacional	100%	2/1/2022	31/12/2022	Plan de mantenimiento de vehículos y maquinaria de DAB a nivel nacional al 100%.	Elaborar Plan de Mantenimientos de Vehículos y Maquinaria de DAB a nivel nacional.	25%	25%	25%	25%	
							Gestionar aprobación del Plan de Mantenimientos de Vehículos y Maquinaria de DAB a nivel nacional.					
							Ejecutar Plan de Mantenimientos de Vehículos y Maquinaria de DAB a nivel nacional.					
		Atender los requerimientos de servicios básicos de oficina central, recurrentes a nivel nacional y otros de DAB	100%	2/1/2022	31/12/2022	100% de los requerimientos atendidos de Agua potable, energía eléctrica, comunicación, limpieza, telefonía ENTEL y corporativa, alquiler DAB y otros).	Inicio de procesos de contratación para servicios generales, básicos y otros a nivel nacional cuando corresponda.	25%	25%	25%	25%	
							Fiscalización de servicios generales, básicos y otros cuando corresponda.					
							Gestionar pago de servicios generales, básicos y otros cuando corresponda.					
		Atender el 100% de los requerimientos de pago de sueldos, asignaciones familiares de oficina central y de los once(11) recintos de DAB en el marco de la normativa vigente	100%	2/1/2022	31/12/2022	100% de los requerimientos de pagos de sueldos y asignaciones familiares atendidos en el marco de la normativa vigente.	Registros de movimientos de altas y bajas en el módulo de personal Sigma. Revisión de la asistencia del personal de acuerdo al envío realizado por los once (11) recintos de DAB. Generar la planilla de pago. Registro de Formularios 110, refrigerios, viáticos, omisiones. faltas, atrasos y licencia sin goce de haberes. Verificación de la planilla para el envió a través del Sistema Kepler al Mefp. Obtención del Sello Rojo. Remisión de la planilla física al Dpto. de Finanzas para el pago de haberes. Se realiza el cálculo de la provisión de Beneficios Sociales. Presentación de los Aportes Patronales a los Entes de Corto y Largo Plazo. Presentación de la Planilla al Ministerio de Trabajo y al SIN.	25%	25%	25%	25%	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Atender y revisar el 100% de las solicitudes de pago por Refrigerio y Transporte de oficina central y los once (11) recintos de DAB, en el marco de la normativa vigente	100%	1/3/2022	30/11/2022	100% de los requerimientos de pagos de refrigerios y transporte atendidos en el marco de la normativa vigente.	Revisión de las Solicitudes de pago de oficina central y los once (11) recintos de DAB. Consolidación del Pago. Solicitud de Certificación Presupuestaria. Remisión al Dpto. de Finanzas para el pago.	25%	25%	25%	25%	
		Procesar el 100% la solicitudes de Dotación del Personal de Oficina Central y los once(11) recintos de DAB, de acuerdo al Reglamento Específico de Administración de Personal	100%	2/1/2022	31/12/2022	100% de los requerimientos de dotación de personal de Oficina Central y los once (11) recintos de DAB atendidos de acuerdo al RESAP.	Recepción de solicitudes de dotación de personal. Consolidación de los requerimientos de personal. Elaboración del Arte para la publicación de la convocatoria. Solicitud de Publicación de Convocatoria. Elaboración de Memorándums de designación para el Comité de Selección. Entrega de Sobres a la Comisión de Selección. Recepción de los Informes Finales emitidos por la Comisión. Emisión de Memorándum de designación de Cargo a los postulantes elegidos.	25%	25%	25%	25%	Departamento de Administración Área de Recursos Humanos
		Elaborar y Ejecutar el Plan Anual de Capacitación en DAB	100%	1/3/2022	30/9/2022	12 Cursos de Capacitación. Realizados en el Marco del Plan Anual de Capacitación Aprobado.	Elaborar el Plan Anual de Capacitación. Gestionar la Aprobación Anual de Capacitación. Ejecutar el Plan Anual de Capacitación.	10%	30%	30%	30%	
		Elaborar el Plan de Seguridad Industrial, Higiene y Salud Ocupacional para la prevención y limitación de riesgos y protección contra accidentes en los recintos de DAB	100%	2/1/2022	31/12/2022	Diagnostico Elaborado y presentado. * Plan Elaborado y Aprobado. * Ejecución del 100% del Plan Aprobado.	Realizar inspecciones y recopilación de Información a todas las unidades organizacionales. Analizar la información recopilada. Elaboración del Diagnostico. Elaboración del Plan de Seguridad Industrial, Higiene y Salud Ocupacional para Oficina Central y los once (11) Recintos administrados por DAB.	25%	25%	25%	25%	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Actualizar el Reglamento Específico de Administración de Personal (RESAP)	100%	1/4/2022	30/9/2022	Reglamento Actualizado, Compatibilizado, Aprobado y Difundido	1. Analizar el RESAP. 2. Actualizar el reglamento. 3. Gestionar la compatibilización. 4. Gestionar la aprobación. 5. Difundir.		50%	50%		

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello:
Elaborado por:	Patricia G. Pinaya Roxana Miranda	Jefe del Departamento de Finanzas Jefe del Departamento de Administración	Roxana Miranda Colque JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Patricia Gabriela Pinaya Dalence JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Roxana Miranda Colque	Gerente Nacional de Administración y Finanzas a.i.	Roxana Miranda Colque GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO Nº 4

REQUERIMIENTOS
GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Acción de corto plazo Gestión 2022	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)
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	Realizar la programación y evaluación de la gestión presupuestaria de DAB y proporcionar información para el control y seguimiento del cumplimiento de la ejecución presupuestaria	Utiles y material de escritorio	2/1/2022 31/12/2022	39500	1.000,00
	00.01.1.2	Administrar eficaz y eficientemente los procesos de cobro y registro de los recursos de DAB y realizar los procesos relativos a la administración del Fondo Rotativo	Comisiones bancarias	2/1/2022 31/12/2022	25300	5.216,00
	00.01.1.3	Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada, con el objeto de contar con información financiera, monetaria, presupuestaria e impositiva confiable	Auditorias Externas	2/1/2022 31/12/2022	25230	80.000,00
			Pasajes aéreos		22110	8.562,00
			Viáticos		22210	7.800,00
			Impuesto sobre las utilidades de las empresas		81100	970.000,00
			Impuesto a las transacciones		81200	1.050.879,00
			Impuesto al valor agregado mercado interno		81300	6.728.021,00
	00.01.1.4	Atender el 100% de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de Oficina Central y Recintos administrados por DAB	Publicidad	2/1/2022 31/01/2022	25500	15.000,00
	00.01.1.5	Organizar y digitalizar al 100% la documentación de los Archivos Operativos en los 11 recintos aduaneros administrados por DAB.	Fletes y Almacenamiento	1/2/2022 31/12/2022	22300	15.000,00
			Productos de Artes Gráficas		32200	15.000,00
			Productos de Artes Gráficas		32200	6.000,00
	00.01.1.6	Organizar el Archivo Administrativo de la gestión 2021 de DAB, en el marco de la normativa vigente.	Estantería Metálica	1/03/2022 31/03/2022	43110	32.400,00
	00.01.1.7	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Documental de DAB.	Pasajes al Interior del País.	1/4/2022 31/05/2022	22110	7.134,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País.		22210	4.823,00
	00.01.1.8	Atender los requerimientos de Gerencia General al 100%	Pasajes al Interior del País.	2/1/2022 31/12/2022	22110	31.340,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País.		22210	61.690,00
	00.01.1.9	Atender el 100% de los requerimientos sobre materiales, suministros, activos fijos de DAB a nivel nacional.	Pasajes al Interior del País	2/1/2022 31/12/2022	22110	40.540,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País		22210	47.906,00
			Fletes y Almacenamiento		22300	22.800,00
			Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos		24120	30.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres		24130	10.000,00
			Seguros		22500	3.400.000,00
			Consultoría por producto (asesor seguro)		25210	5.000,00
			Transporte de personal		22600	6.000,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		25600	9.760,00
			Servicios Manuales		25900	10.000,00
			Otros		26990	1.360,00
			Gastos por Alimentación y Otros Similares		31120	6.000,00
			Papel		32100	40.000,00

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
			Productos de minerales no metálicos y plásticos		34500	720,00
			Productos Metálicos		34600	4.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina		39500	108.000,00
			Útiles y Materiales Eléctricos		39700	4.000,00
			Equipo de oficina y muebles		43110	67.500,00
			Vehículos Automotores		83120	3.500,00
			Tasas		85100	3.600,00
	00.01.1.10	Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento a maquinaria y vehículos de DAB a nivel nacional.	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	2/1/2022 31/12/2022	34110	2.640,00
			Otros repuestos y accesorios		39800	8.500,00
	00.01.1.11	Atender los requerimientos de servicios básicos de oficina central, recurrentes a nivel nacional y otros de DAB.	Comunicaciones	2/1/2022 31/12/2022	21100	31.340,00
			Telefonía		21400	80.400,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene		25400	78.000,00
			Alimento para animales		31200	12.000,00
	00.01.1.12	Atender el 100% de los requerimientos de pago de sueldos, asignaciones familiares de oficina central y de los once(11) recintos de DAB en el marco de la normativa vigente.	Bono de Antigüedad	2/1/2022 31/12/2022	11220	3.147.321,00
			Bono de Frontera		11310	434.050,00
			Sueldos y Salarios		11700	16.690.920,00
			Régimen Corto Plazo Salud		13110	2.027.229,00
			Prima de Riesgo Profesional L.P.		13120	346.656,00
			Aporte Patronal Solidario		13131	608.169,00
			Aporte Patronal para Vivienda		13200	405.446,00
			Asignaciones Familiares		11600	600.000,00
			Aguinaldo		11400	1.689.358,00
			Gastos Judiciales		26200	9.900,00
			Pago Beneficios Sociales		68200	1.342.174,00
			Personal Eventual		12100	1.200.000,00
			Régimen Corto Plazo Salud		13110	120.000,00
			Prima de Riesgo Profesional L.P.		13120	20.520,00
			Aporte Patronal Solidario		13131	36.000,00
			Aporte Patronal para Vivienda		13200	24.000,00
			Gastos Devengados no Pagados por Servicios no personales		66100	1.971.647,00
			Gastos Devengados no Pagados por retenciones		66400	600.000,00
			Otros - Ministerio de Trabajo		85900	12.000,00
			Equipo de Computación Escáner de Alto Trafico		43120	12.000,00
			Equipo de Oficina - Equipos Biométricos		43110	15.000,00
			Pasantías		26930	24.000,00
	00.01.1.13	Atender y revisar el 100% de las solicitudes de pago por Refrigerio y Transporte de oficina central y los once (11) recintos de DAB, en el marco de la normativa vigente.	Refrigerios al Personal	2/1/2022 31/12/2022	31110	1.536.000,00
			Gastos Devengados no Pagados por Servicios no personales (refrigerios)		66220	150.000,00
			Transporte de Personal		22600	30.000,00
	00.01.1.14	Procesar el 100% la solicitudes de Dotación del Personal de Oficina Central y los once(11) recintos de DAB, de acuerdo al Reglamento Específico de Administración de Personal	Publicidad	1/2/2022 30/11/2022	25500	18.000,00

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	00.01.1.15	Elaborar y Ejecutar el Plan Anual de Capacitación en DAB	Capacitación del Personal	1/03/2022 30/11/2022	25700	50.000,00
			Pasajes al interior del país		22110	10.632,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País		22210	7.289,00
			Gastos por alimentación y otros similares		31120	12.500,00
	00.01.1.16	Elaborar el Plan de Seguridad Industrial, Higiene y Salud Ocupacional para la prevención y limitación de riesgos y protección contra accidentes en los recintos de DAB	Prendas de Vestir	2/1/2022 31/12/2022	33300	45.300,00
			Calzados		33400	16.000,00
			Productos de Minerales no metálicos y plásticos		34500	9.000,00
			Mantenimiento, reparación de vehículos, maquinaria y equipos - Recarga de Extintores - Calibración de Equipos		34200	7.540,00
			Fletes y Almacenamiento (transporte extintores)		22300	5.000,00
			Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográficos		25600	5.220,00
			Pasajes al interior del país		22110	12.232,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País		22110	7.269,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos		34200	27.300,00
			Otros - Servicios de Veterinaria		26990	4.000,00
			Instrumental menor, médico quirúrgico - barbijos - algodón - gasas - compresas, etc.		39400	4.000,00
			Instrumental menor, médico quirúrgico - Termómetros con dispensador de alcohol		39400	2.000,00
			Utiles y materiales eléctricos - baterías recargables		39700	500,00
			Gastos Especializados por atención médica y otros - preocupacionales		25120	10.000,00
	00.01.1.17	Actualizar el Reglamento Específico de Administración de Personal (RESAP)	Equipo de Computación Impresora de Alto Trafico		43120	18.000,00
			Material de escritorio		39500	1.000,00
			TOTAL			**46.398.603,00**

	Nombre y apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Patricia G. Pinaya Roxana Miranda	Jefe del Departamento de Finanzas Jefe del Departamento de Administración	Roxana Miranda Colque JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Patricia Gabriela Pinaya Dolence JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Roxana Miranda Colque	Gerente Nacional de Administración y Finanzas a.i.	Roxana Miranda Colque GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

V°B° Luis M. Quiroga Trocha ESP. III RESP. ADM.

V°B° Viviana Guigues G. ESP. III RESP. BIENES Y SERV. DPTO. ADM.

V°B° Jhonathan F. Espinal S. TEC. ESP. ARCH. DE ARCH. Y DIG. DPTO. DE ADM.

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO No. 2

ARTICULACIÓN PEE - POA

UNIDAD ORGANIZACIONAL

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Línea Base	Resultado Esperado Gestión 2022	INDICADOR				Presupuesto Programado Gestión 2022 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
								Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Fuente de Datos					
(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.	POA 2021	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.	Documentos	%	(Solicitudes atendidas/Solicitudes requeridas)*100	Archivo UAJ	91.848,00	01/01/2022	31/12/2022	- Continuidad de la Pandemia Covid-19. - Recortes presupuestarios - Apertura de Juzgados al público	- Trabajo a distancia -Gestionar el presupuesto para contar con un número adecuado de personal. -Redistribucion de carga de trabajo en el personal UAJ.

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Rodrigo Humerez Cruz	Especialista I de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Jorge Antonio Flores Gonzales	Jefe Unidad de Asuntos Jurídicos	

Rodrigo Humerez Cruz
ESPECIALISTA DE ASESORÍA JURÍDICA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
Depósitos Aduaneros Bolivianos DAB

Jorge Antonio Flores Gonzal
ABOGADO - RPA 2049829 JAFG
JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICO
Depósitos Aduaneros Bolivianos-D

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

UNIDAD ORGANIZACIONAL

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	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 atendidas.	Atender los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica de la EPNE DAB	40%	02/01/2022	31/12/2022	100% de requerimientos sobre 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 Administrativas					
							Custodiar y mantener un archivo físico y digital actualizado de las Resoluciones, Contratos, Informes y toda documentación de respaldo.					
							Gestión y seguimiento a la protocolización de los contratos que correspondan.					
							Elaboración de Contratos					
							Realizar el registro y remisión de Contratos a la Contraloría General del Estado y a otras entidaes.					
		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	50%	02/01/2022	31/12/2022	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) atendidos.	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					

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
							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.					
							Evaluacion, Analisis e implementación del Procedimiento de Atencion a Procesos de Relacionamiento.					
		Atender los requerimientos del Directorio de EPNE - DAB.	10%	02/01/2022	31/12/2022	100% de requerimientos del Directorio atendidos	Elaborar Informes Legales	25%	25%	25%	25%	Unidad de Asuntos Jurídicos
							Elaborar Resoluciones de Directorio					
							Realizar seguimiento a las instrucciones del Directorio.					
							Comunicar la Orden del Día a los Directores					
							Preparar Carpetas para Directorio					
							Participar de Reuniones de Directorio en calidad de Secretaria					

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

CUADRO Nº 4

REQUERIMIENTOS
UNIDAD ORGANIZACIONAL

Acción de corto plazo Gestión 2022	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)
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	02/01/2022	22110	16.326,00
			Viaticos por viajes al Interior del Pais	02/01/2022	22210	14.589,00
			Gastos Judiciales	02/01/2022	26200	3.600,00
			Periodicos y Boletines	02/01/2022	32500	1.000,00
			Papeleria	02/01/2022	32100	1.000,00
			Utiles de Escritorio	02/01/2022	39500	11.140,00
	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	02/01/2022	22110	16.326,00
			Viaticos por viajes al Interior del Pais	02/01/2022	22210	14.589,00
			Gastos Judiciales	02/01/2022	26200	7.400,00
			Periodicos y Boletines	02/01/2022	32500	1.000,00
			Papeleria	02/01/2022	32100	2.000,00
			Utiles de Escritorio	02/01/2022	39500	720,00
	00.01.4.1.3	Atender los requerimientos del Directorio de EPNE - DAB.	Gastos Judiciales	02/01/2022	26200	1.000,00
			Papeleria	02/01/2022	32100	658,00
			Utiles de Escritorio	02/01/2022	39500	500,00
				TOTAL		**91.848,00**

	Nombre y apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Rodrigo Humerez Cruz	Especialista I de Asesoría Jurídica	Rodrigo Humerez Cruz ESPECIALISTA DE ASESORÍA JURÍDICA 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 20[illegible]829 JMG-/ JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICO: Depósitos Aduaneros Bolivianos-D/

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO No. 2

ARTICULACIÓN PEE - POA

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Línea Base	Resultado Esperado Gestión 2022	INDICADOR				Presupuesto Programado Gestión 2022 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
								Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Fuente de Datos					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)					(8)	(9)	(10)	(28)	
11.1.298.4.12	Contar con una gestión eficiente a través de una administración empresarial apropiada.	33.3%	Indicador Anual de Cumplimiento a la gestión institucional eficiente	Departamento de Sistemas	Administrar y mantener los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica y recursos, gestionando los procesos y procedimientos operativos, administrativos y financieros, para optimizar las operaciones de DAB en la gestión 2022.	POA 2021	Procesos y procedimientos de Operaciones reformulados y optimizados al 100%. 100% del parque computacional con mantenimiento realizado. Sistema ERP - OFEP implementado en el Área Administrativa y Financiera de DAB	Documentos	Nro. De Documentos	Nro. Documentos elaborados / Nro. De Documentos programados * 100	Archivos	736,507.00	01/01/2022	31/12/2022	- Procesos, convocatorias desiertos. - Recorte presupuestario. - Rotación y/o falta de RRHH e Informáticos.	- Seguimiento a los procesos. - Presupuestos consensuados. - Designación formal de responsables por área solicitante (operaciones). - Equipo del Departamento de Sistemas conformado.

	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 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	MARIO BETANCOURT LAFUENTE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	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 y mantener los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica y recursos, gestionando los procesos y procedimientos operativos, administrativos y financieros, para optimizar las operaciones de DAB en la gestión 2022.	Procesos y procedimientos de Operaciones reformulados y optimizados al 100%. 100% del parque computacional con mantenimiento realizado. Sistema ERP - OFEP implementado en el Área Administrativa y Financiera de DAB	Renovar las licencias de comunicaciones y antivirus de DAB	10%	01/01/2022	30/09/2022	Renovación anual de licencias: KSMG (CPD - RAIOR) Kaspersky (OC y RAILP) Kaspersky para RAAVV Kaspersky para RAIOR FortiNet (OC)	Elaboración de Especificaciones Técnicas	50%		50%		Departamento de Sistemas
							Proceso de contratación					
							Configuración de los equipos.					
		Renovar el parque computacional para reducir la brecha de obsolescencia, capacidad de procesamiento y falta de espacios de almacenamiento.	15%	01/01/2022	30/06/2022	1 Servidor de alta gama, 4 computadoras y 1 UPS adquiridos	Elaboración de especificaciones Técnicas	25%	75%			Departamento de Sistemas
							Proceso de contratación					
							Instalación y configuración de los equipos.					
		Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque computacional de DAB.	15%	01/01/2022	31/12/2022	Equipos de computación y comunicaciones con mantenimiento realizado al 100% en Oficina Central y en los 11 Recintos DAB.	Elaborar el Plan de Mantenimiento de la gestión 2022	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					
							Contratar una empresa para el Servicios de Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos					
							Adquisición de accesorios y repuestos para equipos Informáticos					
							Elaborar informes de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y/o correctivo					

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Atender el 100% de los requerimientos de soporte internos y externos	25%	01/01/2022	31/12/2022	100% de requerimientos de soporte atendidos	Realizar la atención y soporte a los requerimientos tecnológicos y de las aplicaciones	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
							Consolidar y pagar Servicios de Internet de Oficina Central y de los 11 Recintos administrados por DAB.					
							Procesar la información Contractual (Digitalización trimestral)					
		Actualizar y optimizar los procesos y procedimientos de GSISDAB - Operaciones	20%	01/01/2022	31/12/2022	Procesos y Procedimientos de GSISDAB-Operaciones actualizados y optimizados	Análisis y diseño de procesos	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
							optimización de procesos operacionales					
							Implementación de procesos y procedimientos					
							Implementar Facturación En Línea de acuerdo a normativa del Servicio de Impuestos Nacionales "SIN" RND 102100000011					
		Adecuar e implementar el ERP - OFEP en DAB para el Área Administrativa y Financiera.	15%	01/01/2022	31/12/2022	ERP adecuado e implementado.	Ajustar el cronograma en coordinación con la GNAF y OFEP.	25%	25%	25%	25%	Departamento de Sistemas
							Ejecutar el cronograma					
							Implementar el Sistema ERP - OFEP					

	Nombre y apellido:		Firma y Sello:
Elaborado por:	MARIO BETANCOURT LAFUENTE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-D
Aprobado por:	MARIO BETANCOURT LAFUENTE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO Nº 4

REQUERIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Acción de corto plazo Gestión 2022	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)
Administrar y mantener los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica y recursos, gestionando los procesos y procedimientos operativos, administrativos y financieros, para optimizar las operaciones de DAB en la gestión 2022.	00.03.1.1	Renovar las licencias de comunicaciones y antivirus de DAB	Renovación anual de licencias KSMG (CPD - RAIOR)	01/07/2022	26300	11,208
			Renovación de licencias anual Kaspersky (OC y RAILP)	01/07/2022	26300	19,320
			Renovación de licencias Kaspersky para RAAVV	01/02/2022	26300	3,934
			Renovación de licencias Kaspersky para RAIOR	01/02/2022	26300	8,135
			Renovación de licencias anual de FortiNet (OC)	01/02/2022	26300	19,985
	00.03.1.2	Renovar el parque computacional para reducir la brecha de obsolescencia, procesamiento y falta de espacios de almacenamiento.	Servidor de alta Gama	01/02/2022	43120	150,000.00
			Computadoras para el Dpto. de Sistemas	01/02/2022	43120	48,000.00
			UPS para oficina Central	01/02/2022	43120	30,000.00
			Equipo de Detección, cableado de RED	01/03/2022	43500	19,500.00
	00.03.1.3	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque computacional de DAB.	Pasajes	01/01/2022	22110	28,209.00
			Viáticos	01/01/2022	22210	26,068.00
			Servicios de mantenimiento y reparación de equipos comunicación-fibra	01/03/2022	24300	17,000.00
			Servicios de mantenimiento y reparación de equipos informáticos	01/05/2022	24300	40,000.00
			Accesorios y repuestos para computadoras	01/04/2022	39800	40,000.00
			Accesorios y repuestos para impresoras	01/04/2022	39800	50,000.00
			Accesorios y repuestos para escáner	01/04/2022	39800	15,000.00
			Accesorios y repuestos para Servidores	01/04/2022	39800	45,000.00

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
	00.03.1.4	Atender el 100% de los requerimientos de soporte internos y externos	Papelería, para la elaboración de informes, comunicaciones internas y otros.	01/01/2022	32100	400.00
			Material de escritorio para el desarrollo de las actividades del Departamento	01/01/2022	39500	4,635.00
			Pagos mensuales del servicio de Internet de DAB y los 11 recintos	01/02/2022	21600	65,724.00
			Consultor de Línea para Soporte Tecnológico	01/02/2022	25220	33,187.00
			Consultor de Línea para Soporte Aplicaciones	01/02/2022	25220	33,187.00
	00.03.1.5	Actualizar y optimizar los procesos y procedimientos de GSISDAB - Operaciones	Papelería, para la elaboración de informes, comunicaciones internas y otros.	01/01/2022	32100	240.00
			Material de escritorio para el desarrollo de las actividades del Departamento	01/01/2022	39500	4,635.00
			(Facturación En Línea) Servicios de Enlace a oficinas de Impuestos Nacionales	01/06/2022	21600	22,800.00
	00.03.1.6	Adecuar e implementar el ERP - OFEP en DAB para el Área Administrativa y Financiera.	Papelería, para la elaboración de informes, comunicaciones internas y otros.	01/01/2022	32100	340.00

	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 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	MARIO BETANCOURT LAFUENTE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	Mario Betancourt Lafuente JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

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 2022	Línea Base	Resultado Esperado Gestión 2022	Indicador				Presupuesto Programado Gestión 2022 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
								Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Fórmula	Fuente de Datos					
(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 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 2022.	PEE 2016 - 2020 POA 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.	Documentos	%	(Ejecutado / Programado) x 100	- Archivo - Resoluciones de Aprobación - Informes Técnicos	75.209,00	01/01/2022	31/12/2022	- Recortes presupuestarios - Cambio de autoridades - Decisiones políticas - Falta de lineamientos de los Órganos Rectores - Carga laboral - Convulsiones sociales - Pandemia.	- Reformulación POA
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. - Indicador Anual de Cumplimiento de rentabilidad respecto a los activos totales de Depósitos Aduaneros Bolivianos		Mantener la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB para garantizar la mejora continua en sus procesos misionales en la gestión 2022.	11 Recintos con Certificación ISO 9001:2015	11 Recintos administrados por DAB con Certificación de Mantenimiento de la ISO 9001:2015 en la gestión 2022	Certificado de mantenimiento de la ISO 9001:2015	Número	Certificado otorgado	Archivo	173.198,00	01/03/2022	31/12/2022	- Informe de auditoría Externa con No Conformidades Mayores que condicionan o limitan la Certificación del SGC de DAB - Convulsiones sociales - Pandemia.	- Seguimiento al proceso de mantenimiento y mejora del SGC. - Adoptar trabajo remoto
												248.407,00				

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Lic. Silvia Cristina Claros Castro Ing. Jose Luis Callpa Blanco Lic. Mauricio Roberto Calvo Vasquez	Especialista III de Comercialización Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad Especialista III de Planificación	Silvia Cristina Claros Castro ESPECIALISTA III DE COMERCIALIZACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB José Luis Callpa Blanco ESPECIALISTA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Mauricio Roberto Calvo Vasquez ESPECIALISTA III DE PLANIFICACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Unidad de Planificación
Aprobado por:	Lic. Maria Bustillos de Mercado	Jefe Unidad de Planificación	Maria Marcelina Bustillos de Mercado JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	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)
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 2022.	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 2021.	11%	02/01/2022	31/01/2022	Informe de Evaluación Final del POA de la gestión 2021 de la EPNE DAB elaborado y presentado a la MAE.	Elaborar Instructivo y metodología para la Evaluación Final del POA 2021. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB. Coordinar con la GNAF la Ejecución Presupuestaria de la gestión 2021 Consolidar la información y realizar la evaluación de las acciones y operaciones del POA de la gestión 2021 Elaborar el informe técnico de Evaluación Final y presentar a la MAE.	100%	0%	0%	0%	Unidad de Planificación
		Realizar la Modificación del POA 2022 de la EPNE DAB de acuerdo a instructivo de la MAE.	3%	3/3/2022	31/3/2022	POA 2022 Modificado de acuerdo a instructivo de la MAE.	Elaborar instructivo para la Modificación del POA 2022. 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 2022 Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación ante el Directorio de DAB. Coordinar su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	100%	0%	0%	0%	Unidad de Planificación
		Elaborar el Plan de Negocios de la EPNE DAB	10%	1/1/2022	15/2/2022	Plan de Negocios de la EPNE DAB, elaborado, presentado a la MAE y remitido al MEFP.	Recopilar información de todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB. Revisar y analizar la información. Elaborar el Plan de Negocios de la EPNE DAB Presentar el Plan de Negocios ante la MAE. Posicionar la imagen de la EPNE DAB a través de la participación en Ferias o Eventos públicos	50%	50%	0	0	Unidad de Planificación
		Formular el Plan Estratégico Empresarial (PEE 2022-2025) de la EPNE DAB.	10%	1/4/2022	31/12/2022	PEE 2022 - 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 2022-2025. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del PEE 2022-2025. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB. Consolidar el PEE 2022-2025 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
		Formular el POA de la EPNE DAB de la gestión 2023 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	10%	1/7/2022	30/9/2022	POA de la EPNE DAB gestión 2023 formulado, aprobado y remitido al MEFP.	Elaborar el instructivo para la formulación del POA 2023. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del POA 2023. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la EPNE DAB. Consolidar el POA de la EPNE DAB de la gestión 2023 Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación por Directorio. Realizar el cargado en el SIGEP. Coordinar su remisión al Órgano Rector.	0%	0%	100%	0%	Unidad de Planificación
		Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2022 de la EPNE DAB.	7%	1/4/2022	30/10/2022	2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la EPNE DAB de la gestión 2022 elaborados y presentados a la MAE.	Elaborar instructivo para realizar el Seguimiento a la Ejecución del POA 2022. 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 2022 Elaborar el informe técnico y presentar a la MAE.	0%	50%	0%	50%	Unidad de Planificación

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2022	11%	1/7/2022	15/9/2022	Informes de Evaluación para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2022 de la EPNE DAB elaborados y presentados a cada REACP.	Elaborar el instructivo y la Metodología. Recopilar información. Analizar la información. Elaborar el informe de evaluación y presentar a los REACPs.	0%	0%	100%	0%	Unidad de Planificación
		Elaborar la Encuesta de Satisfacción del Cliente	10%	1/3/2022	30/6/2022	Informe de Resultados de la Encuesta de Satisfacción del Cliente realizado presentado a la MAE y presentado al VPT.	Elaborar el cronograma Diseñar el formulario de la Encuesta en coordinación con la GNO Elaborar y remitir el instructivo Realizar el trabajo de campo Tabular la información Elaborar el Informe de Resultados, presentarlo a la MAE y remitirlo al VPT.	10%	90%	0%	0%	Unidad de Planificación
		Elaborar la Memoria Anual gestión 2022	8%	2/1/2022	30/4/2022	Memoria Anual de la gestión 2021 elaborada y presentada a la MAE.	Diseñar metodología Elaborar instructivo Realizar el trabajo de campo Elaborar documento y presentar a la MAE.	80%	20%	0%	0%	Unidad de Planificación
		Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB	7%	1/7/2022	30/9/2022	Informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB presentado a la MAE.	Elaborar metodología. Recopilar información. Realizar el análisis de la información. Elaborar Informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB. Presentar a la MAE.	0%	0%	100%	0%	Unidad de Planificación
		Atender los requerimientos de los órganos rectores (MEFP, MPD, CGE), OFEP y AN, referidos a: PEE, POAs, información estadística operativa empresarial, Convenio VPT, Compromisos con la AN en el marco del Reglamento y Contrato de la Concesión y solicitudes de certificaciones POA de DAB.	13%	2/1/2022	31/12/2022	100% de requerimientos atendidos referidos a: PEE, POAs, información estadística operativa empresarial, Convenio VPT, Compromisos con la AN en el marco del Reglamento y Contrato de la Concesión y solicitudes de certificaciones POA de DAB	Recopilar información. Procesar la información. Presentar a la MAE y remitir a las instancias correspondientes. Verificar el POA. Emitir certificación.	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
Mantener la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB para garantizar la mejora continua en sus procesos misionales en la gestión 2022.	11 Recintos administrados por DAB con Certificación de Mantenimiento de la ISO 9001:2015 en la gestión 2022	Realizar la administración del SGC para cumplir con los requisitos ISO 9001:2015, aplicado a los 11 Recintos de DAB	30%	01/01/2022	31/12/2022	Documentación del SGC de DAB, actualizada al alcance de los 11 Recintos	Revisar y analizar los documentos del SGC Actualizar los documentos del SGC aplicados a los 11 Recintos Preparar evidencias objetivas de cumplimiento de requisitos de la ISO 9001:2015 Programar y realizar la Auditoría Interna al SGC Elaborar el informe de Auditoría interna con el plan de acciones Validar los documentos del SGC para presentar a la MAE	25%	25%	25%	25%	Unidad de Planificación
		Contratar un Servicio de Consultoría especializada para la Certificación de Mantenimiento del SGC de DAB, con alcance a los 11 Recintos, en el marco de la norma ISO 9001:2015	70%	01/07/2022	31/12/2022	Certificación de mantenimiento del SGC con la norma ISO 9001:2015, con alcance en los 11 Recintos de DAB	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

	Nombre y apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Lic. Silvia Cristina Claros Castro Ing. Jose Luis Callpa Blanco Lic. Mauricio Roberto Calvo Vasquez	Especialista III de Comercialización Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad Especialista III de Planificación	José Luis Callpa Blanco ESPECIALISTA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Unidad de Planificación Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Silvia Cristina Claros Castro ESPECIALISTA III DE COMERCIALIZACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Mauricio Roberto Calvo Vásquez ESPECIALISTA III DE PLANIFICACIÓN Unidad de Planificación Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB
Aprobado por:	Lic. Maria Bustillos de Mercado	Jefe Unidad de Planificación	María Marcelina Bustillos de Mercado JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

CUADRO Nº 4

REQUERIMIENTOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Acción de corto plazo Gestión 2022	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 2022.	00.04.1.1	Realizar la Evaluación Final del POA de la EPNE DAB de la gestión 2021.	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
	00.04.1.2	Realizar la Modificación del POA 2022 de la EPNE DAB de acuerdo a instructivo de la MAE.	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
	00.04.1.3	Elaborar el Plan de Negocios de la EPNE DAB	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Servicios de terceros Stand	15/8/2022	26990	7.000,00
			Publicidad	15/8/2022	25500	5.000,00
			Alquiler de stand	15/8/2022	23400	6.765,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
	00.04.1.4	Formular el Plan Estratégico Empresarial (PEE 2022-2025) de la EPNE DAB.	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Refrigerios	1/4/2022	31120	3.000,00
	00.04.1.5	Formular el POA de la EPNE DAB de la gestión 2023 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Guillotina para corte de papel	1/4/2022	43110	1.000,00
			Anilladora para encuadernado	1/4/2022	43110	1.500,00
			Refrigerios	1/7/2022	31120	3.000,00
	00.04.1.6	Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2022 de la EPNE DAB.	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Impresora a color de alto tráfico	30/4/2022	43120	22.000,00
	00.04.1.7	Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2022	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
	00.04.1.8	Elaborar la Encuesta de Satisfacción del Cliente	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Apoyo en tabulación de encuestas	1/5/2022	26990	5.000,00
	00.04.1.9	Elaborar la Memoria Anual gestión 2022	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Diagramación e Impresión	20/4/2022	25600	10.000,00
	00.04.1.10	Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la EPNE DAB	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
	00.04.1.11	Atender los requerimientos de los órganos rectores (MEFP, MPD, CGE), OFEP y AN, referidos a: PEE, POAs, información estadística operativa	Material de escritorio	15/4/2022	39500	3.570,00
			Papelería	15/4/2022	32100	534,00

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS Vº Bº MARIA H. PORTILLOS JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS Vº Bº Silvia Nina Claros Castro ESPECIALISTA III DE COMERCIALIZACIÓN

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS Vº Bº José L. Callos B. ESP. SIGT. GEST. CALIDAD

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS Vº Bº Mauricio R. Galvo V. ESPECIALISTA III DE PLANIF.

Acción de corto plazo Gestión 2022	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (en Bs.)
Mantener la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 en los 11 Recintos administrados por DAB para garantizar la mejora continua en sus procesos misionales en la gestión 2022.	00.04.2.1	Realizar la administración del SGC para cumplir con los requisitos ISO 9001:2015, aplicado a los 11 Recintos de DAB.	Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
			Pasajes del personal a Recinto DAB	1/5/2022	22110	38.710,00
			Viàticos personal DAB	1/5/2022	22210	23.120,00
			Material de difusión y promoción del SGC ISO 9001 en DAB	1/8/2022	25500	10.000,00
	00.04.2.2	Contratar un Servicio de Consultoría especializado para la Mejora y Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad de DAB, con alcance a los 11 Recintos, en el marco de la norma ISO 9001:2015.	Consultoría por producto (ISO 9001:2015)	1/7/2022	25210	100.000,00
			Material de escritorio	15/4/2022	39500	595,00
			Papelería	15/4/2022	32100	89,00
						248.407,00

	Nombre y apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Lic. Silvia Cristina Claros Castro Ing. Jose Luis Callpa Blanco Lic. Mauricio Roberto Calvo Vasquez	Especialista III de Comercialización Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad Especialista III de Planificación	Silvia Cristina Claros Castro ESPECIALISTA III DE COMERCIALIZACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB José Luis Callpa Blanco ESPECIALISTA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Unidad de Planificación Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB Mauricio Roberto Calvo Vasquez ESPECIALISTA III DE PLANIFICACIÓN Unidad de Planificación Depósitos Aduaneros Bolivianos
Aprobado por:	Lic. Maria Bustillos de Mercado	Jefe Unidad de Planificación	Maria Marcelina Bustillos de Mercado JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

CONSOLIDADO

(PROGRAMA 09)

LA PAZ – BOLIVIA
2021

DAB

CUADRO No. 2

ARTICULACIÓN PEE - POA

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Línea Base	Resultado Esperado Gestión 2022	INDICADOR				Presupuesto Programado Gestión 2022	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
								Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Fuente de Datos					
(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	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y Auditoría interna	Promover una gestión transparente en la EPNE DAB a través rendiciones públicas de cuentas y de un control interno adecuado en la gestión 2022.	POA 2021	- 2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas de la EPNE -DAB realizadas. - Informes emitidos respecto de Auditoría de Confiabilidad gestión 2021, Segundo Seguimiento de Confiabilidad 2019, Primer Seguimiento de Confiabilidad 2020, Revisión del PCO DJBR 2021, Seguimiento Revisión DJBR Gestión2020, Auditoría Operacional Mercadería incautada y en abandono - Viru Viru Gestiones 2018-2020, Evaluación de formularios 3008, Actividades previas Confiabilidad 2023, 100% de los requerimientos de la MAE atendidos.	Documentos	Porcentaje	(Número de Documentos elaborados / Número de Documentos programados)	Archivos de Transparencia y Auditoría Interna	50.423,00	2/1/2022	31/12/2022	- No contar con la información necesaria. - Insuficiente personal asignado a la UAI	- Solicitar la información anticipadamente. - Gestionar presupuesto para contratar personal eventual
			Indicador Anual de Cumplimiento a la atención oportuna de las denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Implementar mecanismos y medidas para luchar contra la corrupción y promover la ética pública en la EPNE DAB	POA 2021	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	Denuncias	Porcentaje	(Denuncias atendidas/ Denuncias Presentadas) * 100	Archivos del Área de Transparencia	12.915	2/1/2022	31/12/2022	Ausencia de la función de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en DAB.	Institucionalizar la Unidad de Transparencia en DAB

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Nino Franco Morales Valdivia Jenny Morales Nuñez	Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Jefe Unidad Auditoría Interna	Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERI CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos-D'
Aprobado por:	Nino Franco Morales Valdivia Jenny Morales Nuñez	Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Jefe Unidad Auditoría Interna	Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERN CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DA

DAB

CUADRO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	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)
Promover una gestión transparente en la EPNE DAB a través rendiciones públicas de cuentas y de un control interno adecuado en la gestión 2022.	- 2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas de la EPNE -DAB realizadas. - Informes emitidos respecto de Auditoria de Confiabilidad gestión 2021, Segundo Seguimiento de Confiabilidad 2019, Primer Seguimiento de Confiabilidad 2020, Revisión del PCO DJBR 2021, Seguimiento Revisión DJBR Gestión2020 ,Auditoria Operacional Mercaderia incautada y en abandono-Viru Viru Gestiones 2018-2020, Evaluación de formularios 3008, Actividades previas Confiabilidad 2023, 100% de los requerimientos de la MAE atendidos.	Realizar la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final Gestión 2022 para poner en conocimiento de la población sobre las acciones a realizar por la EPNE-DAB y los resultados logrados durante la gestión.	50%	02/01/2022	31/12/2022	1 audiencia de Rendición Pública de Cuentas inicial y 1 audiencia de Rendición Pública de Cuentas final de la EPNE-DAB Gestión 2022 realizadas	Elaborar metodologías para la Rendición Pública de Cuentas y gestionar su aprobación por la MAE 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 cociales 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.	50%	0%	0%	50%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
		Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de Depositos Aduaneros Bolivianos Gestión 2021,conforme directrices SCEP 2021	10%	03/01/2022	31/03/2022	Opinión del auditor e informe de control interno, emitidos	Planificar: Elaboración del memorandum de planificación, determinación del enfoque, evaluacion de control interno,y determinacion de responsabilidades en caso de corresponder Ejecutar el Analisis de saldos de EEFF, conforme Programas Comunicar: Emisión Informes relacionados	85%	15%	0%	0%	Auditoria interna
						Informe sobre Revisión de DJBR Gestión 2021, emitido.	Ejecutar la revision y emitir el informe correspondiente					Auditoria interna
						Otro conforme directrices	Ejecutar la revision y emitir el informe correspondiente					Auditoria interna
		Segundo Seguimiento al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diembre de 2019(18 R)	4%	01/03/2022	31/03/2022	Informe Segundo Seguimiento a Informe UAI No. 003/2020, Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Gestión 2019	Ejecutar: Evaluacion en papeles de trabajo Comunicar: Informe de Seguimiento relacionado	100%	0%	0%	0%	Auditoria interna
		Primer Seguimiento al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diembre de 2020(44 R.)	5%	01/03/2022	31/03/2022	Informe Primer Seguimiento a Informe UAI No. 003/2021, Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Gestión 2020	Ejecutar: Evaluacion en papeles de trabajo Comunicar: Informe de Seguimiento relacionado	100%	0%	0%	0%	Auditoria interna
		Auditoría Operacional al Proceso de Inventariación de Mercaderia incautada y caida en abandono Gestiones 2017 a 2020 -Recinto Aeropuerto Viru Viru	10%	01/06/2022	15/09/2022	Pronunciamiento y control interno y otros en caso de corresponder	Planificar: Elaboración del memorandum de planificación, determinación de indicadores, evaluacion de control interno. Ejecutar el Analisis en aplicación de indicadores, conforme Programas Comunicar: Emisión Informes relacionados	0%	15%	85%	0%	Auditoria interna
		Realizar la evaluación de los Procesos de Contratación de DAB (Formularios F 3008),	3%	03/01/2022	31/12/2022	100% de Procesos de Contratación Directa Evaluados (Formularios F-3008)	Analizar y evaluar los procesos Emitir informe Remitir a la: Contraloría, Gerencia General, Directorio, MEFP'	25%	25%	25%	25%	Auditoria interna
		Actividades preparatorias a Confiabilidad 2023	10%	03/11/2022	31/12/2022	Participación de la UAI en el 100% de las actividades previas al examen de Confiabilidad 2023	Evaluar control interno de los procesos importantes con papeles de trabajo Ejecutar y / ser veedor en actividades de corte	0%	0%	0%	100%	Auditoria interna
		Seguimiento Revisión del PCO Gestión 2020 INFORME DAB-UAI-N°005/2021 (7 R.)	3%	16/05/2022	31/05/2022	Primer seguimiento a la Revisión de DJBR Gestión 2020 emitido	Ejecutar: Evaluacion en papeles de trabajo Comunicar: Informe de Seguimiento relacionado	0%	100%	0%	0%	Auditoria interna
		Atender los requerimientos de la Máxima Autoridad Ejecutiva	5%	01/10/2022	31/10/2022	100% de ls requerimientos de la Maxima Autoridad Ejecutiva atendidos	Planificar actividades : Si corresponde Ejecutar: Evaluacion en papeles de trabajo Comunicar: Informe relacionado	0%	0%	0%	100%	Auditoria interna
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	50%	02/01/2022	31/12/2022	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 denuncias Gestionar las denuncias. Elaboración de informe final al Gerente General Registro en el sistema de información de Transparencia, prevención y Lucha Contra la Corrupción -SITPRECO Realizar seguimiento a los proceso instaurados por la gestión de denuncias.	25%	25%	25%	25%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
		Realizar acciones en la Empresa destinadas a prevenir hechos de corrupción a través del acceso a la información para informar adecuadamente al Control Social.	25%	02/01/2022	31/12/2022	- Diagnóstico de necesidades de información para prevenir hechos de corrupción elaborado. - Plan de mitigación de los riesgos identificados en el diagnóstico. - 100% de requerimientos para realizar inspecciones destinadas a prevenir hechos de corrupción en la Empresa, atendidos.	Conocer la percepción de los usuarios de la Empresa acerca de la información que reciben por parte del personal de EPNE DAB. Promocionar el acceso a la información al interior de la Empresa, mediante paneles informativos u otros mecanismos de promoción. Recibe alertas de presuntos hechos de corrupción o irregularidades. Inspección al recinto observado de la Empresa Elaborar informe del hecho y recomendaciones para la mejora de los servicios que presta la Empresa.	25%	25%	25%	25%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Jenny Morales JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Nino Franco Morales V. ENC. DE TRANSP. Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
		Realizar acciones para la promoción y capacitación de la ética pública destinadas a los servidores públicos en la EPNE DAB	25%	01/04/2022	31/12/2022	2 talleres de capacitación sobre la ética pública y prevención de la corrupción y 1 acción para externalizar principios y valores realizados	Realizar relevamiento de información acerca de la percepción de valores y principios de los servidores públicos de la EPNE DAB Capacitación sobre Ética Púbica y prevención para prevenir posibles hechos de corrupción. Externalizar y promover los Principios y valores de la Empresa.	0%	50%	0%	50%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Nino Franco Morales Valdivia Jenny Morales Nuñez	Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Jefe Unidad Auditoria Interna	Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DA
Aprobado por:	Nino Franco Morales Valdivia Jenny Morales Nuñez	Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Jefe Unidad Auditoria Interna	Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DA

DAB

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS Y PRESUPUESTO

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	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)
Promover una gestión transparente en la EPNE DAB a través rendiciones públicas de cuentas y de un control interno adecuado en la gestión 2022	09.01.1.1	Realizar la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final Gestión 2022 para poner en conocimiento de la población sobre las acciones a realizar por la EPNE-DAB y los resultados logrados durante la gestión.	Salón para las Audiencia de Rendición Pública de Cuentas	02/01/2022	23400	300,00
			Refrigerio para los asistentes a la Rendiciones Públicas de Cuentas.	02/01/2022	31120	450,00
			Salón para las Audiencia de Rendición Pública de Cuentas	02/01/2022	23400	300,00
			Refrigerio para los asistentes a la Rendiciones Públicas de Cuentas.	02/01/2022	31120	450,00
	09.02.1.1	1.-Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de Depositos Aduaneros Bolivianos , Gestión 2021,conforme directrices SCEP 2021	Papel	10/1/2022	32100	1.000,00
			Utiles de escritorio y oficina	10/1/2022	39500	2.817,33
	09.02.1.2	2.-Segundo Seguimiento al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diembre de 2019(18 R)	Utiles de escritorio y oficina	10/3/2022	39500	2.817,33
	09.02.1.3	3.-Primer Seguimiento al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diembre de 2020(44 R.)	Utiles de escritorio y oficina	15/4/2022	39500	2.817,33
	09.02.1.4	4.-Auditoría Operacional al Proceso de Inventariación de Mercaderia incautada y caida en abandono Gestiones 2017 a 2020 -Recinto Aeropuerto Viru Viru	Papel	3/5/2022	32100	1.336,00
			Utiles de escritorio y oficina	1/7/2022	39500	2.113,00
			Pasajes al Interior del País	1/7/2022	22110	3.482,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País.	1/7/2022	22210	3.710,00
			Servicio de imprenta, fotocopiado y fotograficos	1/7/2022	25600	870,00
			Equipo de computación	1/7/2022	43120	10.000,00
	09.02.1.5	5.- Realizar la evaluación de los Procesos de Contratación de DAB (Formularios F-3008),	Utiles de escritorio y oficina	15/7/2022	39500	2.113,00
	09.02.1.6	6.- Actividades preparatorias Confiabilidad 2023	Pasajes al Interior del País	1/12/2022	22110	6.241,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País.	1/12/2022	22210	5.380,00
	09.02.1.7	7.-Seguimiento Revisión del PCO Gestión 2020 INFORME DAB-UAI-N°005/2021 (7 R.)	Utiles de escritorio y oficina	15/5/2022	39500	2.113,00
	09.02.1.8	8.-Atender los requerimientos de la Máxima Autoridad Ejecutiva	Utiles de escritorio y oficina	15/10/2022	39500	2.113,00
Implementar mecanismos y medidas para luchar contra la corrupción y promover la ética pública en la EPNE DAB	09.01.2.1	Atender el 100% de las denuncias presentadas por presuntos hechos de corrupción	Adquisición de Rollers de la Unidad de Transparencia	02/01/2022	25600	800,00
			Impresión de formularios de denuncias y solicitudes de información	02/01/2022	25600	400,00
	09.01.2.2	Realizar acciones en la Empresa destinadas a prevenir hechos de corrupción a través del acceso a la información para informar adecuadamente al Control Social.	Pasajes al interior del País	02/01/2022	22110	5.179,00
			Impresión de trípticos con información de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	02/01/2022	25600	300,00
			Viticos por Viajes al interior del País	02/01/2022	22210	5.936,00
	09.01.2.3	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	02/01/2022	25600	300,00
						63.338,00

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Nino Franco Morales Valdivia Jenny Morales Nuñez	Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Jefe Unidad Auditoría Interna	Aóg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERN CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos
Aprobado por:	Nino Franco Morales Valdivia Jenny Morales Nuñez	Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Jefe Unidad Auditoría Interna	Aóg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERN CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

TRANSPARENCIA

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO No. 2

ARTICULACIÓN PEE - POA
ÁREA TRANSPARENCIA

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Línea Base	Resultado Esperado Gestión 2022	INDICADOR: Descripción del Indicador	INDICADOR: Unidad de Medida	INDICADOR: Formula	INDICADOR: Fuente de Datos	Presupuesto Programado Gestión 2022	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	POA 2021	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas de la EPNE - DAB realizadas.	Rendición de Cuentas	Porcentaje	(Rendición de cuentas realizadas / 2 Rendición de Cuentas) * 100	Archivos del Área de Transparencia	1.500	2/1/2022	31/12/2022	No contar con la información necesaria.	Solicitar la información anticipadamente
			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	POA 2021	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	Denuncias	Porcentaje	(Denuncias atendidas/ Denuncias Presentadas) * 100	Archivos del Área de Transparencia	12.915	2/1/2022	31/12/2022	Ausencia de la función de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en DAB.	Institucionalizar la Unidad de Transparencia en DAB

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	NINO FRANCO MORALES VALDIVIA	ENCARGADO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB
Aprobado por:	NINO FRANCO MORALES VALDIVIA	ENCARGADO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS
ÁREA TRANSPARENCIA

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	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	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas de la EPNE -DAB realizadas.	Realizar la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final Gestión 2022 para poner en conocimiento de la población sobre las acciones a realizar por la EPNE-DAB y los resultados logrados durante la gestión.	30%	2/1/2022	31/12/2022	1 audiencia de Rendición Pública de Cuentas inicial y 1 audiencia de Rendición Pública de Cuentas final de la EPNE-DAB Gestión 2022 realizadas	Elaborar metodologías para la Rendición Pública de Cuentas y gestionar su aprobación por la MAE 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 sociales 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.	50%	0%	0%	50%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
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	30%	02/01/2022	31/12/2022	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 denuncias Gestionar las denuncias. Elaboración de informe final al Gerente General Registro en el sistema de información de Transparencia, prevención y Lucha Contra la Corrupción - SITPRECO Realizar seguimiento a los proceso instaurados por la gestión de denuncias.	25%	25%	25%	25%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
		Realizar acciones en la Empresa destinadas a prevenir hechos de corrupción a través del acceso a la información para informar adecuadamente al Control Social.	20%	02/01/2022	31/12/2022	- Diagnóstico de necesidades de información para prevenir hechos de corrupción elaborado. - Plan de mitigación de los riesgos identificados en el diagnóstico. - 100% de requerimientos para realizar inspecciones destinadas a prevenir hechos de corrupción en la Empresa, atendidos.	Conocer la percepción de los usuarios de la Empresa acerca de la información que reciben por parte del personal de EPNE DAB. Promocionar el acceso a la información al interior de la Empresa, mediante paneles informativos u otros mecanismos de promoción. Recibe alertas de presuntos hechos de corrupción o irregularidades. Inspección al recinto observado de la Empresa Elaborar informe del hecho y recomendaciones para la mejora de los servicios que presta la Empresa.	25%	25%	25%	25%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
		Realizar acciones para la promoción y capacitación de la ética pública destinadas a los servidores públicos en la EPNE DAB	20%	01/04/2022	31/12/2022	2 talleres de capacitación sobre la ética pública y prevención de la corrupción y 1 acción para externalizar principios y valores realizados	Realizar relevamiento de información acerca de la percepción de valores y principios de los servidores públicos de la EPNE DAB Capacitación sobre Ética Púbica y prevención para prevenir posibles hechos de corrupción. Externalizar y promover los Principios y valores de la Empresa.	0%	50%	0%	50%	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	NINO FRANCO MORALES VALDIVIA	ENCARGADO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB
Aprobado por:	NINO FRANCO MORALES VALDIVIA	ENCARGADO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS
ÁREA TRANSPARENCIA

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	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	09.01.1.1	Realizar la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final Gestión 2022 para poner en conocimiento de la población sobre las acciones a realizar por la EPNE-DAB y los resultados logrados durante la gestión.	Salón para las Audiencia de Rendición Pública de Cuentas	02/01/2022	23400	300,00
			Refrigerio para los asistentes a la Rendiciones Públicas de Cuentas.	02/01/2022	31120	450,00
			Salón para las Audiencia de Rendición Pública de Cuentas	02/01/2022	23400	300,00
			Refrigerio para los asistentes a la Rendiciones Públicas de Cuentas.	02/01/2022	31120	450,00
Implementar mecanismos y medidas para luchar contra la corrupción y promover la ética pública en la EPNE DAB	09.01.2.1	Atender el 100% de las denuncias presentadas por presuntos hechos de corrupción	Adquisición de Rollers de la Unidad de Transparencia	02/01/2022	25600	800,00
			Impresión de formularios de denuncias y solicitudes de información	02/01/2022	25600	400,00
	09.01.2.2	Realizar acciones en la Empresa destinadas a prevenir hechos de corrupción a través del acceso a la información para informar adecuadamente al Control Social.	Pasajes al interior del País	02/01/2022	22110	5.179,00
			Impresión de trípticos con información de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	02/01/2022	25600	300,00
			Viticos por Viajes al interior del País	02/01/2022	22210	5.936,00
	09.01.2.3	destinadas a los servidores públicos en la EPNE DAB	Servicios de imprenta, Fotocopiado y fotográficos	02/01/2022	25600	300,00
						14.415,00

	Nombre y apellido:	Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	NINO FRANCO MORALES VALDIVIA	ENCARGADO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB
Aprobado por:	NINO FRANCO MORALES VALDIVIA	ENCARGADO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Abg. Nino Franco Morales Valdivia ENCARGADO DE TRANSPARENCIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

LA PAZ – BOLIVIA
2021

CUADRO No. 2

ARTICULACIÓN PEE - POA

UNIDAD ORGANIZACIONAL

Código PEE	Acción de Mediano Plazo	Ponderación (%)	Indicador de Proceso	Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Línea Base	Resultado Esperado Gestión 2022	INDICADOR				Presupuesto Programado Gestión 2022 (en Bs.)	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Finalización	Riesgos	Acciones de Mitigación del Riesgo
								Descripción del Indicador	Unidad de Medida	Formula	Fuente de Datos					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)					(8)	(9)	(10)	(28)	
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 de Control Interno institucional	Unidad de Auditoría Interna	Ejecutar el control interno posterior, mediante la realización de trabajos de auditoria establecidos por ley, en base a evaluación de riesgos de DAB y en cumplimiento a instrucciones priorizadas del ejecutivo en la gestión y otros requerimientos , que permitan contribuir en el marco de sus competencias al logro de los objetivos de la empresa.	Nro. de actividades ejecutadas gestión 2020	Informes emitidos respecto de Auditoria de Confiabilidad gestión 2021, Segundo Seguimiento de Confiabilidad 2019, Primer Seguimiento de Confiabilidad 2020, Revisión del PCO DJBR 2021, Seguimiento Revisión DJBR Gestión2020 ,Auditoria Operacional Mercaderia incautada y en abandono- Viru Viru Gestiones 2018-2020, Evaluación de formularios 3008, Actividades previas Confiabilidad 2023, 100% de los requerimientos de la MAE atendidos.	Informes de auditorías, Informes de Seguimientos, Informes de Revisiones,In-formes de Evaluaciones	Numero de Informes	Informes emitidos /Informes programados x 100	Papeles de trabajo e informes emitidos	48.923,00	03/01/2022	31/12/2021	Cantidad de personal asignado a la UAI	Gestionar presupuesto para contratar personal eventual

	Nombre y apellido:		Cargo	Firma y Sello
Elaborado por:	Jenny Morales Nuñez		Jefe Unidad Auditoria Interna	Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERN CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DA
Aprobado por:	Jenny Morales Nuñez		Jefe Unidad Auditoria Interna	Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERN CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DA

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

UNIDAD ORGANIZACIONAL

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio.	Fecha prevista 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, mediante la realización de trabajos de auditoria establecidos por ley, en base a evaluación de riesgos de DAB y en cumplimiento a instrucciones priorizadas del ejecutivo en la gestión y otros requerimientos , que permitan contribuir en el marco de sus competencias al logro de los objetivos de la empresa.	Informes emitidos respecto de Auditoria de Confiabilidad gestión 2021, Segundo Seguimiento de Confiabilidad 2019, Primer Seguimiento de Confiabilidad 2020, Revisión del PCO DJBR 2021, Seguimiento Revisión DJBR Gestión2020 ,Auditoria Operacional Mercaderia incautada y en abandono-Viru Viru Gestiones 2018-2020, Evaluación de formularios 3008, Actividades previas Confiabilidad 2023, 100% de los requerimientos de la MAE atendidos.	1.-Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de Depositos Aduaneros Bolivianos , Gestión 2021,conforme directrices SCEP 2021	30,00	03/01/2022	31/03/2022	Opinión del auditor e informe de control interno, emitidos	Planificar: Elaboración del memorandum de planificación, determinación del enfoque, evaluacion de control interno,y determinacion de responsabilidades en caso de corresponder Ejecutar el Analisis de saldos de EEFF, conforme Programas Comunicar: Emisión Informes relacionados	85%				Auditoria interna
						Informe sobre Revisión de DJBR Gestión 2021, emitido.	Ejecutar la revision y emitir el informe correspondiente		10%			Auditoria interna
						Otro conforme directrices	Ejecutar la revision y emitir el informe correspondiente		5%			Auditoria interna
		2.-Segundo Seguimiento al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diembre de 2019(18 R)	4,00	01/03/2022	31/03/2022	Informe Segundo Seguimiento a Informe UAI No. 003/2020, Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Gestión 2019	Ejecutar: Evaluacion en papeles de trabajo Comunicar: Informe de Seguimiento relacionado	100%				Auditoria interna
		3.-Primer Seguimiento al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diembre de 2020(44 R.)	8,00	01/03/2022	31/03/2022	Informe Primer Seguimiento a Informe UAI No. 003/2021, Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Empresa Gestión 2020	Ejecutar: Evaluacion en papeles de trabajo Comunicar: Informe de Seguimiento relacionado	100%				Auditoria interna

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Jenny Morales N.
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operación	Ponderación %	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Cronograma de Ejecución Física %				Área o Unidad organizacional ejecutoras
Ejecutar el control interno posterior, mediante la realización de trabajos de auditoria establecidos por ley, en base a evaluación de riesgos de DAB y en cumplimiento a instrucciones priorizadas del ejecutivo en la gestión y otros requerimientos , que permitan contribuir en el marco de sus competencias al logro de los objetivos de la empresa.	Informes emitidos respecto de Auditoria de Confiabilidad gestión 2021, Segundo Seguimiento de Confiabilidad 2019, Primer Seguimiento de Confiabilidad 2020, Revisión del PCO DJBR 2021, Seguimiento Revisión DJBR Gestión2020 ,Auditoria Operacional Mercaderia incautada y en abandonada Viru Viru Gestiones 2018-2020, Evaluación de formularios 3008, Actividades previas Confiabilidad 2022.	4.-Auditoría Operacional al Proceso de Inventariación de Mercaderia incautada y caida en abandono Gestiones 2017 a 2020 - Recinto Aeropuerto Viru Viru	30,00	01/06/2022	15/09/2022	Pronunciamiento y control interno y otros en caso de corresponder	Planificar: Elaboración del memorandum de planificación, determinación de indicadores, evaluacion de control interno. Ejecutar el Analisis en aplicación de indicadores, conforme Programas Comunicar: Emisión Informes relacionados		15%	85%		Auditoria interna
		5.- Realizar la evaluación de los Procesos de Contratación de DAB (Formularios F-3008),	5,00	03/01/2022	31/12/2022	100% de Procesos de Contratación Directa Evaluados (Formularios F-3008)	Analizar y evaluar los procesos Emitir informe Remitir a la: Contraloría, Gerencia General, Directorio, MEFP'	25%	25%	25%	25%	Auditoria interna
		6.- Actividades preparatorias a Confiabilidad 2023	12,00	03/11/2022	31/12/2022	Participación de la UAI en el 100% de las actividades previas al examen de Confiabilidad 2023	Evaluar control interno de los procesos importantes con papeles de trabajo Ejecutar y / ser veedor en actividades de corte				75% 25%	Auditoria interna
		7.-Seguimiento Revisión del PCO Gestión 2020 INFORME DAB-UAI-N°005/2021 (7 R.)	3,00	16/05/2022	31/05/2022	Primer seguimiento a la Revisión de DJBR Gestión 2020 emitido	Ejecutar: Evaluacion en papeles de trabajo Comunicar: Informe de Seguimiento relacionado		100%			Auditoria interna
		8.-Atender los requerimientos de la Máxima Autoridad Ejecutiva	8,00	01/10/2022	31/10/2022	100% de ls requerimientos de la Maxima Autoridad Ejecutiva atendidos	Planificar actividades : Si corresponde Ejecutar: Evaluacion en papeles de trabajo Comunicar: Informe relacionado				100%	Auditoria interna
			100,00									

	Nombre y apellido:		Firma y Sello:
Elaborado por:	Jenny Morales Nuñez	Jefe Unidad Auditoria Interna	Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERN CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DA
Aprobado por:	Jenny Morales Nuñez	Jefe Unidad Auditoria Interna	Jenny Morales Nuñe JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERI CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos-DA

CUADRO Nº 4

REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2022	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)
Ejecutar el control interno posterior, mediante la realización de trabajos de auditoria establecidos por ley, en base a evaluación de riesgos de DAB y en cumplimiento a instrucciones priorizadas del ejecutivo en la gestión y otros requerimientos , que permitan contribuir en el marco de sus competencias al logro de los objetivos de la empresa.	09.02.1.1	1.-Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de Depositos Aduaneros Bolivianos , Gestión 2021,conforme directrices SCEP 2021	Papel	10/01/2022	32100	1.000,00
			Utiles de escritorio y oficina	10/01/2022	39500	2.817,33
	09.02.1.2	2.-Segundo Seguimiento al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diembre de 2019(18 R)	Utiles de escritorio y oficina	10/03/2022	39500	2.817,33
	09.02.1.3	3.-Primer Seguimiento al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diembre de 2020(44 R.)	Utiles de escritorio y oficina	15/04/2022	39500	2.817,33
	09.02.1.4	4.-Auditoría Operacional al Proceso de Inventariación de Mercaderia incautada y caida en abandono Gestiones 2017 a 2020 -Recinto Aeropuerto Viru Viru	Papel	03/05/2022	32100	1.336,00
			Utiles de escritorio y oficina	01/07/2022	39500	2.113,00
			Pasajes al Interior del País	01/07/2022	22110	3.482,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País.	01/07/2022	22210	3.710,00
			Servicio de imprenta, fotocopiado y fotograficos	01/07/2022	25600	870,00
			Equipo de computación	01/07/2022	43120	10.000,00
	09.02.1.5	5.- Realizar la evaluación de los Procesos de Contratación de DAB (Formularios F-3008),	Utiles de escritorio y oficina	15/07/2022	39500	2.113,00
	09.02.1.6	6.- Actividades preparatorias Confiabilidad 2023	Pasajes al Interior del País	01/12/2022	22110	6.241,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País.	01/12/2022	22210	5.380,00
	09.02.1.7	7.-Seguimiento Revisión del PCO Gestión 2020 INFORME DAB-UAI-N°005/2021 (7 R.)	Utiles de escritorio y oficina	15/05/2022	39500	2.113,00
	09.02.1.8	8.-Atender los requerimientos de la Máxima Autoridad Ejecutiva	Utiles de escritorio y oficina	15/10/2022	39500	2.113,00
		TOTAL				**48.923,00**

	Nombre y apellido:	Cargo:	Firma y Sello:
Elaborado por:	Jenny Morales Nuñez	Jefe Unidad Auditoria Interna	Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos-D
Aprobado por:	Jenny Morales Nuñez	Jefe Unidad Auditoria Interna	Jenny Morales Nuñez JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA CAUOR - 797 - CAUB - 218 Depósitos Aduaneros Bolivianos-D

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL GESTIÓN 2022

LA PAZ – BOLIVIA
2021

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

INGRESOS

El Alto – Bolivia
2021

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE RECURSOS GESTION 2022

(Expresado en Bolivianos)

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE	ORG. FINAN.	MONTO Bs
11	**INGRESOS DE OPERACIONES**			**90.778.417,00**
11.3	Venta de Servicios	20	230	90.778.417,00
35	**DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS**			**17.155.000,00**
35.1.1	Disminución de Caja y Bancos	20	230	17.155.000,00
TOTAL INGRESO POR RUBRO				**107.933.417,00**

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
INGRESOS POR RECINTO
(Expresado en Bolivianos)

RECINTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
CHARAÑA	27.069	34.315	45.839	17.280	18.225	20.660	20.615	14.269	16.939	19.470	17.538	20.687	272.906
COCHABAMBA	214.059	134.063	163.869	172.144	471.767	125.963	159.071	227.824	126.035	135.757	186.317	414.357	2.531.226
DESAGUADERO	557.406	637.637	723.451	517.565	567.930	486.483	551.666	564.504	663.195	770.780	632.121	669.881	7.342.619
GUAYARAMERIN	19.280	36.969	34.462	115.984	70.136	68.178	49.863	154.711	83.597	48.647	34.465	35.546	751.838
LA PAZ	3.827.901	3.414.421	3.447.452	2.707.123	3.446.901	3.621.178	4.052.936	3.534.076	3.614.712	3.613.288	3.284.901	4.267.613	42.832.503
ORURO	901.492	894.490	1.263.062	768.346	528.947	671.522	682.682	916.445	671.616	900.014	651.890	1.502.034	10.352.540
PUERTO SUAREZ	772.733	865.013	796.553	835.237	854.308	655.253	884.979	926.231	887.996	1.194.883	1.061.694	1.388.818	11.123.698
SAN MATIAS	790	3.229	839	1.318	1.600	810	1.575	1.571	1.420	2.565	1.150	2.274	19.141
SANTA CRUZ	1.010.067	711.497	1.001.087	732.305	864.807	882.825	1.020.084	1.232.837	946.617	817.138	1.210.866	1.078.833	11.508.963
TARIJA	137.433	110.330	169.814	57.914	123.862	102.551	119.405	195.907	140.037	146.203	106.955	216.792	1.627.203
SUB TOTAL	7.468.230	6.841.964	7.646.428	5.925.216	6.948.483	6.635.423	7.542.876	7.768.375	7.152.164	7.648.745	7.187.897	9.596.835	88.362.637
PATACAMAYA	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	124.463	1.493.556
YACUIBA	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	76.852	922.224
SUB TOTAL	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	201.315	2.415.780
SUB TOTAL	7.669.545	7.043.279	7.847.743	6.126.531	7.149.798	6.836.738	7.744.191	7.969.690	7.353.479	7.850.060	7.389.212	9.798.150	90.778.417

Gabriela Pinaya Dalance
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Entidad: 580 Depositos Aduaneros Bolivianos - DAB
Dir. Adm.: Administración Central DAB
Fuente de Financiamiento 20 - 230 "Recursos Específicos"
(Expresado en Bolivianos)

Denominación	Grupo 10000	Resto de Gasto	Presupuesto
Depositos Aduaneros Bolivianos	27.349.669,00	80.583.748,00	107.933.417,00
TOTALES	27.349.669,00	80.583.748,00	107.933.417,00

Entidad: 580 Depositos Aduaneros Bolivianos - DAB
Dir. Adm.: Administración Central DAB
Fuente de Financiamiento 20 - 230 "Recursos Específicos"
(Expresado en Bolivianos)

Denominación	Grupo 20000	Grupo 30000	Grupo 40000	Grupo 60000	Grupo 80000	Grupo 90000	Presupuesto
Depositos Aduaneros Bolivianos	38.544.829,00	3.802.736,00	910.618,00	4.063.821,00	15.906.744,00	17.355.000,00	80.583.748,00
TOTALES	38.544.829,00	3.802.736,00	910.618,00	4.063.821,00	15.906.744,00	17.355.000,00	80.583.748,00

SALDO CAJA Y BANCOS DAB - GESTIÓN 2021 (Expresado en Bolivianos)	
Ingresos al 31/07/2021	44.374.367,00
Más: Ingresos Proyectados a Diciembre 2021	38.101.614,00
Menos: Gastos proyectados a ejecutar al 31/12/2021	43.982.611,00
SALDO DE CAJA Y BANCOS - GESTIÓN 2021	38.493.370,00

PROYECCION DE INGRESOS DAB - GESTIÓN 2022 (Expresado en Bolivianos)	
Ingresos Proyectados 2022	90.778.417,00
Más: Saldo de Caja y Bancos	38.493.370,00
TOTAL INGRESOS - GESTIÓN 2022	129.271.787,00

Lucía Gabriela Pinaya Dalenz
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

REPORTE SIGEP
PROYECTO DE PRESUPUESTO
2022

El Alto – Bolivia
2021

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL

SIGEP

REPORTE DE VALIDACIÓN
PROCESO PRESUPUESTARIO DE FORMULACIÓN

Gestión: 2022

Entidad: 580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Grupo 1 Estados				
Estado POA V.1 : VERIFICADO				
Estado Ciclo Presupuestario : VERIFICADO				
Grupo 2 Datos Formulación	**Gastos**	**Recursos**		
Cantidad de Registros	439	2		
Grupo 3 Montos Formulados	**Gastos**	**Recursos**	**Diferencia**	
Total Entidad	107,933,417	107,933,417	0	
Grupo 4 Montos por Grupo de Fuente	**Gastos**	**Recursos**	**Diferencia**	
Grupo Fuente 3	107,933,417	107,933,417	0	
Grupo 5 Montos por Organismo Financiador	**Gastos**	**Recursos**	**Diferencia**	
Organismo Financiador 230	107,933,417	107,933,417	0	
Grupo 6 Programas Pptarios. No Relacionados en Planificación				
Programa 10				
Programa 11				
Programa 99				
Grupo 8 Montos Programados en Ppto. y Planificación	**Ppto. Actividad**	**Ppto. Proyecto**	**OGI Actividad**	**OGI Proyecto**
Programa 0	46,886,915	0	0	0
Programa 9	63,338	0	0	0
Programa 21	43,239,714	0	0	0
Programa 93	588,450	0	0	0
Programa 97	17,155,000	0	0	0

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

SIGEP

DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS PRESENTADAS

17/09/2021 14:04:17
Gestión: 2022
RClaDaUeVer

Entida 0580 **Depósitos Aduaneros Bolivianos**

Dir.	Descripción	Tipo DA	Estado
01	DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR DAB CENTRAL LA PAZ	NORMAL	APROBADO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

SIGEP

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
PRESENTADA

17/09/2021 14:04:15
Gestión: 2022
RFprEstrucProgVer

Entidad : 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Prog.	Proyecto	Act.	Descripción	SISIN	Fin.	Act.	Tip. Gto. Cte.	Termin
00	0	000	ADMINISTRACION SUPERIOR DAB CENTRAL LA PAZ					No
00	0	001	ADMINISTRACION SUPERIOR DAB CENTRAL LA PAZ		1.1.2	13.1.1	Funcionamiento	Sí
00	0	002	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
00	0	003	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
00	0	004	UNIDAD DE PLANIFICACION		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
09	0	000	PROMOVER UNA GESTION PUBLICA DE DAB TRANSPARENTE					No
09	0	001	UNIDAD DE TRANSPARENCIA		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
09	0	002	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
10	0	000	PRODUCTIVO OPERATIVO SERVICIOS ADUANEROS					No
10	0	001	GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES		1.1.2	13.1.1	Funcionamiento	Sí
10	0	002	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA- FUNCIONAMIENTO		1.1.2	13.1.1	Funcionamiento	Sí
11	0	000	PLAN INVERSION					No
11	0	001	PARA PROYECTOS DE INVERSION		1.1.2	13.1.1	Funcionamiento	Sí
11	05800002600000	000	CONST. MURO PERIMETRAL RECINTO ADUANA INTERIOR TARIJA	05800002600000	1.1.2	14.9.0	Proyecto de Inversión	Sí
11	05800002700000	000	CONST. PLATAFORMA PARA CIRCULACIÓN VEHICULAR Y DRENAJE PLUVIAL RECINTO ADUANA INTERIOR ORURO - PASTO GRANDE	05800002700000	1.1.2	13.1.1	Proyecto de Inversión	Sí
11	05800002800000	000	CONST. PLATAFORMA PARA CIRCULACIÓN VEHICULAR Y DRENAJE PLUVIAL RECINTO ADUANA FRONTERA DESAGUADERO - GUAQUI	05800002800000	1.1.2	13.1.1	Proyecto de Inversión	Sí
21	0	000	PRECAUTELAR LA RENTABILIDAD ECONOMICA Y SOSTENIBILIDAD DE LA EMPRESA					No
21	0	001	LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	002	SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	003	INFRAESTRUCTURA		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	004	RECINTO ADUANA INTERIOR LA PAZ		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	005	RECINTO ADUANA INTERIOR ORURO		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	006	RECINTO ADUANA INTERIOR TARIJA		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	007	RECINTO ADUANA AREOPUERTO VIRU VIRU		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	008	RECINTO ADUANA AEREOPUERTO WILSTERMAN		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	009	RECINTO ADUANA FRONTERA CHARAÑA		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	010	RECINTO ADUANA FRONTERA DESAGUADERO		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	011	RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	012	RECINTO ADUANA FRONTERA GUAYARAMERIN		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	013	RECINTO ADUANA FRONTERA SAN VICENTE		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
21	0	014	RECINTO ADUANA FRONTERA SAN MATIAS		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
93	0	000	PROMOVER LA INSERCION LABORAL					No
93	0	001	APOYO SOCIAL INSTITUCIONAL - DISCAPACITADOS		1.1.2	13.4.1	Funcionamiento	Sí
97	0	000	PARTIDAS NO ASIGNABLES - PREVISIONES FINANCIERAS					No
97	0	021	PREVISIONES FINANCIERAS		1.1.2	13.1.1	Funcionamiento	Sí
99	0	000	SERVICIO DE LA DEUDA					No
99	0	021	CORRIENTE		1.1.2	13.1.1	Funcionamiento	Sí

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

SIGEP

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					107,933,417	
DA 01	DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR DAB CENTRAL LA PAZ				107,933,417	
UE 00	GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				107,933,417	
Program 00	ADMINISTRACION SUPERIOR DAB CENTRAL LA PAZ				46,886,915	
Proy.	0/001 ADMINISTRACION SUPERIOR DAB CENTRAL LA PAZ				45,810,153	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	20	230	0000	3,078,766	1.2.1.1.1
1.1.3.10	Bono de Frontera	20	230	0000	434,050	1.2.1.1.1
1.1.4	Aguinaldos	20	230	0000	1,651,741	1.2.1.1.1
1.1.6	Asignaciones Familiares	20	230	0000	576,000	1.2.1.1.1
1.1.7	Sueldos	20	230	0000	16,308,072	1.2.1.1.1
1.2.1	Personal Eventual	20	230	0000	1,200,000	1.2.1.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	20	230	0417	2,102,089	1.2.1.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	20	230	0999	359,457	1.2.1.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	20	230	0999	630,627	1.2.1.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	20	230	0342	420,417	1.2.1.1.2
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	31,340	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	80,400	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	110,350	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	136,867	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	42,800	1.2.1.2.2
2.2.5	Seguros	20	230	0000	3,400,000	1.2.1.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	20	230	0000	36,000	1.2.1.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20	230	0000	30,000	1.2.1.2.2
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	20	230	0000	10,000	1.2.1.2.2
2.5.1.20	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS	20	230	0000	10,000	1.2.1.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	20	230	0000	5,000	1.2.1.2.2
2.5.2.30	AUDITORÍAS EXTERNAS	20	230	0000	80,000	1.2.1.2.2
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	20	230	0000	5,216	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavanderia, Limpieza e Higiene	20	230	0000	78,000	1.2.1.2.2
2.5.5	Publicidad	20	230	0000	33,000	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	14,980	1.2.1.2.2
2.5.7	Capacitación del Personal	20	230	0000	50,000	1.2.1.2.2
2.5.9	Servicios Manuales	20	230	0000	10,000	1.2.1.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	20	230	0000	9,900	1.2.1.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	20	230	0000	24,000	1.2.1.2.2
2.6.9.90	Otros	20	230	0000	5,360	1.2.1.2.2
3.1.1.10	GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	20	230	0000	1,536,000	1.2.1.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	20	230	0000	18,500	1.2.1.2.1
3.1.2	Alimentos para Animales	20	230	0000	12,000	1.2.1.2.1
3.2.1	Papel	20	230	0000	40,000	1.2.1.2.1
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	20	230	0000	21,000	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	45,300	1.2.1.2.1
3.3.4	Calzados	20	230	0000	16,000	1.2.1.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20	230	0000	2,640	1.2.1.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	0000	34,840	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	9,720	1.2.1.2.1
3.4.6	Productos Metálicos	20	230	0000	4,000	1.2.1.2.1
3.9.4	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	20	230	0000	6,000	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	110,000	1.2.1.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	20	230	0000	4,500	1.2.1.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	20	230	0000	8,500	1.2.1.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	20	230	0000	114,900	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	30,000	2.2.1.1.2
6.6.1	Gastos Devengados No Pagados por Servicios Personales	20	230	0000	1,971,647	3.2.2.4
6.6.2.20	Gastos Devengados No Pagados por Materiales y Suministros	20	230	0000	150,000	3.2.2.4
6.6.4	Gastos Devengados No Pagados por Retenciones	20	230	0000	600,000	3.2.2.4
6.8.2	Pago de Beneficios Sociales	20	230	0000	1,342,174	3.2.2.3
8.1.1	Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas	20	230	0099	970,000	1.2.1.3
8.1.2	Impuesto a las Transacciones	20	230	0099	1,050,879	1.2.1.3
8.1.3	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	20	230	0099	6,728,021	1.2.1.3
8.3.1.20	Vehículos Automotores	20	230	1201	3,500	1.2.1.3
8.5.1	Tasas	20	230	0000	3,600	1.2.1.3
8.5.9	Otros	20	230	0000	12,000	1.2.1.3
Proy.	0/002 UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS				91,848	

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					107,933,417	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	32,652	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	29,178	1.2.1.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	20	230	0000	12,000	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	3,658	1.2.1.2.1
3.2.5	Periódicos y Boletines	20	230	0000	2,000	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	12,360	1.2.1.2.1
Proy.	0/003 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS				736,507	
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	88,524	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	28,209	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	26,068	1.2.1.2.2
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	20	230	0000	57,000	1.2.1.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	20	230	0000	66,374	1.2.1.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	20	230	0000	62,582	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	980	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	9,270	1.2.1.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	20	230	0000	150,000	1.2.1.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	228,000	2.2.1.1.2
4.3.5	Equipo de Comunicación	20	230	0000	19,500	2.2.1.1.2
Proy.	0/004 UNIDAD DE PLANIFICACION				248,407	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	38,710	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	23,120	1.2.1.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	20	230	0000	6,765	1.2.1.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	20	230	0000	100,000	1.2.1.2.2
2.5.5	Publicidad	20	230	0000	15,000	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	10,000	1.2.1.2.2
2.6.9.90	Otros	20	230	0000	12,000	1.2.1.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	20	230	0000	6,000	1.2.1.2.1
3.2.1	Papel	20	230	0000	1,602	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	10,710	1.2.1.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	20	230	0000	2,500	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	22,000	2.2.1.1.2
Program 09	PROMOVER UNA GESTION PUBLICA DE DAB TRANSPARENTE				63,338	
Proy.	0/001 UNIDAD DE TRANSPARENCIA				14,415	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	5,179	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	5,936	1.2.1.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	20	230	0000	600	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	1,800	1.2.1.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	20	230	0000	900	1.2.1.2.1
oy.	0/002 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA				48,923	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	9,723	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	9,090	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	870	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	2,336	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	16,904	1.2.1.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	10,000	2.2.1.1.2
Program 21	PRECAUTELAR LA RENTABILIDAD ECONOMICA Y SOSTENIBILIDAD DE LA EMPRESA				43,239,714	
Proy.	0/001 LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO				9,183,421	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	3,203	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	106,036	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	124,581	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	583,640	1.2.1.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	20	230	0000	1,346,953	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	1,760	1.2.1.2.1
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	20	230	0000	18,000	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	10,000	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	5,000	1.2.1.2.1
8.5.2	Derechos	20	230	0000	6,784,248	1.2.1.3
9.5.1	Contingencias Judiciales	20	230	0000	200,000	1.2.6
Proy.	0/002 SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA				304,028	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	14,002	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	24,113	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	420	1.2.1.2.1
3.4.8	Herramientas Menores	20	230	0000	5,000	1.2.1.2.1
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	20	230	0000	3,500	1.2.1.2.1

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					107,933,417	
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	4,824	1.2.1.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	20	230	0000	10,284	1.2.1.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	20	230	0000	65,505	1.2.1.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	128,400	2.2.1.1.2
4.3.5	Equipo de Comunicación	20	230	0000	19,180	2.2.1.1.2
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	20	230	0000	28,800	2.2.1.1.2
Proy.	0/003 INFRAESTRUCTURA				956,432	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	37,500	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	50,012	1.2.1.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	20	230	0000	622,000	1.2.1.2.2
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	20	230	0000	50,000	1.2.1.2.2
2.5.9	Servicios Manuales	20	230	0000	30,000	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	1,920	1.2.1.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	0000	40,000	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	25,000	1.2.1.2.1
3.4.6	Productos Metálicos	20	230	0000	30,000	1.2.1.2.1
3.4.8	Herramientas Menores	20	230	0000	30,000	1.2.1.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	20	230	0000	40,000	1.2.1.2.1
Proy.	0/004 RECINTO ADUANA INTERIOR LA PAZ				10,604,882	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	2,400	1.2.1.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	678,000	1.2.1.2.2
2.1.3	Agua	20	230	0000	66,000	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	60,000	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	350,000	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	6,400	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	4,452	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	4,620,000	1.2.1.2.2
2.2.5	Seguros	20	230	0000	4,408	1.2.1.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	20	230	0000	85,620	1.2.1.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	20	230	0000	1,680,000	1.2.1.2.2
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	20	230	0000	240,000	1.2.1.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	20	230	0000	184,000	1.2.1.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20	230	0000	175,332	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	166,000	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	10,050	1.2.1.2.2
2.6.6.20	Servicios Privados	20	230	0000	1,506,996	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	24,100	1.2.1.2.1
3.3.2	Confecciones Textiles	20	230	0000	50,000	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	104,000	1.2.1.2.1
3.3.4	Calzados	20	230	0000	52,000	1.2.1.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20	230	0000	270,000	1.2.1.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	0000	5,400	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	10,000	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	84,500	1.2.1.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	20	230	0000	104,944	1.2.1.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	20	230	0000	26,240	2.2.1.1.2
8.3.1.20	Vehículos Automotores	20	230	1201	33,600	1.2.1.3
8.5.1	Tasas	20	230	0000	440	1.2.1.3
Proy.	0/005 RECINTO ADUANA INTERIOR ORURO				7,240,610	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	1,560	1.2.1.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	230,400	1.2.1.2.2
2.1.3	Agua	20	230	0000	3,960	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	3,600	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	172,800	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	160	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	742	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	3,570,000	1.2.1.2.2
2.2.5	Seguros	20	230	0000	200	1.2.1.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	20	230	0000	132,000	1.2.1.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	20	230	0000	353,124	1.2.1.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	20	230	0000	200,000	1.2.1.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20	230	0000	170,063	1.2.1.2.2
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	20	230	0000	2,000	1.2.1.2.2

ENTIDAD 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					107,933,417	
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	250,860	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	3,500	1.2.1.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	20	230	0000	500	1.2.1.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	20	230	0000	1,160	1.2.1.2.2
2.6.6.20	Servicios Privados	20	230	0000	2,059,200	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	12,000	1.2.1.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20	230	0000	26,856	1.2.1.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	0000	300	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	30,900	1.2.1.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	10,000	2.2.1.1.2
8.3.1.20	Vehículos Automotores	20	230	1201	3,445	1.2.1.3
8.5.1	Tasas	20	230	0000	1,280	1.2.1.3
Proy.	0/006 RECINTO ADUANA INTERIOR TARIJA				2,033,780	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	6,500	1.2.1.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	42,000	1.2.1.2.2
2.1.3	Agua	20	230	0000	6,288	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	3,800	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	46,020	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	1,659	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	1,484	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	504,000	1.2.1.2.2
2.2.5	Seguros	20	230	0000	150	1.2.1.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	20	230	0000	5,000	1.2.1.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	20	230	0000	684,000	1.2.1.2.2
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	20	230	0000	52,800	1.2.1.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20	230	0000	38,595	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	58,475	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	9,720	1.2.1.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	20	230	0000	2,000	1.2.1.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	20	230	0000	1,210	1.2.1.2.2
2.6.6.20	Servicios Privados	20	230	0000	488,670	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	2,800	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	14,432	1.2.1.2.1
3.3.4	Calzados	20	230	0000	4,800	1.2.1.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20	230	0000	8,452	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	4,674	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	10,000	1.2.1.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	22,000	2.2.1.1.2
8.3.1.10	BIENES INMUEBLES	20	230	1743	10,000	1.2.1.3
8.3.1.20	Vehículos Automotores	20	230	1201	3,165	1.2.1.3
8.5.1	Tasas	20	230	0000	40	1.2.1.3
8.5.9	Otros	20	230	0000	1,046	1.2.1.3
Proy.	0/007 RECINTO ADUANA AREOPUERTO VIRU VIRU				7,131,841	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	10,800	1.2.1.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	296,652	1.2.1.2.2
2.1.3	Agua	20	230	0000	10,800	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	11,640	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	138,000	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	5,000	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	3,830	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	507,000	1.2.1.2.2
2.2.5	Seguros	20	230	0000	200	1.2.1.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	20	230	0000	95,040	1.2.1.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	20	230	0000	5,230,000	1.2.1.2.2
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	20	230	0000	10,000	1.2.1.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	20	230	0000	8,000	1.2.1.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20	230	0000	110,311	1.2.1.2.2
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	20	230	0000	3,000	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	51,000	1.2.1.2.2
2.5.5	Publicidad	20	230	0000	8,000	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	10,800	1.2.1.2.2
2.5.9	Servicios Manuales	20	230	0000	11,300	1.2.1.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	20	230	0000	8,600	1.2.1.2.2

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					107,933,417	
2.6.6.20	Servicios Privados	20	230	0000	266,724	1.2.1.2.2
2.6.9.90	Otros	20	230	0000	40	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	24,327	1.2.1.2.1
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	20	230	0000	871	1.2.1.2.1
3.3.2	Confecciones Textiles	20	230	0000	14,000	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	8,904	1.2.1.2.1
3.3.4	Calzados	20	230	0000	11,200	1.2.1.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20	230	0000	51,009	1.2.1.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	0000	9,152	1.2.1.2.1
3.4.3	Llantas y Neumáticos	20	230	0000	35,300	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	17,786	1.2.1.2.1
3.4.6	Productos Metálicos	20	230	0000	4,800	1.2.1.2.1
3.4.8	Herramientas Menores	20	230	0000	4,369	1.2.1.2.1
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	20	230	0000	2,016	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	56,007	1.2.1.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	20	230	0000	10,195	1.2.1.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	20	230	0000	15,511	1.2.1.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	20	230	0000	7,560	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	10,000	2.2.1.1.2
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	20	230	0000	30,472	2.2.1.1.2
8.5.1	Tasas	20	230	0000	1,620	1.2.1.3
8.6.1	Patentes	20	230	1201	20,005	1.2.1.3
Proy.	0/008 RECINTO ADUANA AEREOPUERTO WILSTERMAN				1,006,793	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	1,800	1.2.1.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	24,000	1.2.1.2.2
2.1.3	Agua	20	230	0000	7,560	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	3,000	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	58,044	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	4,000	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	3,710	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	126,900	1.2.1.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	20	230	0000	8,484	1.2.1.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	20	230	0000	453,960	1.2.1.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	20	230	0000	40,000	1.2.1.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20	230	0000	13,004	1.2.1.2.2
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	20	230	0000	500	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	31,800	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	8,040	1.2.1.2.2
2.5.9	Servicios Manuales	20	230	0000	600	1.2.1.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	20	230	0000	585	1.2.1.2.2
2.6.6.20	Servicios Privados	20	230	0000	158,400	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	3,000	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	2,256	1.2.1.2.1
3.3.4	Calzados	20	230	0000	4,000	1.2.1.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20	230	0000	10,800	1.2.1.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	0000	800	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	2,640	1.2.1.2.1
3.4.6	Productos Metálicos	20	230	0000	3,000	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	8,300	1.2.1.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	20	230	0000	400	1.2.1.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	20	230	0000	4,210	1.2.1.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	22,000	2.2.1.1.2
8.6.1	Patentes	20	230	1201	1,000	1.2.1.3
Proy.	0/009 RECINTO ADUANA FRONTERA CHARAÑA				424,232	
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	26,400	1.2.1.2.2
2.1.3	Agua	20	230	0000	2,400	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	600	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	43,000	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	200	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	2,346	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	42,000	1.2.1.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	20	230	0000	87,036	1.2.1.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	20	230	0000	49,000	1.2.1.2.2

ENTIDAD 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					107,933,417	
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20	230	0000	10,000	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	18,000	1.2.1.2.2
2.6.6.20	Servicios Privados	20	230	0000	118,800	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	450	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	5,000	1.2.1.2.1
3.3.4	Calzados	20	230	0000	1,500	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	1,000	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	4,500	1.2.1.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	12,000	2.2.1.1.2
Proy.	0/010 RECINTO ADUANA FRONTERA DESAGUADERO				1,253,563	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	720	1.2.1.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	25,800	1.2.1.2.2
2.1.3	Agua	20	230	0000	720	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	2,400	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	33,564	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	720	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	2,346	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	168,000	1.2.1.2.2
2.2.5	Seguros	20	230	0000	150	1.2.1.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	20	230	0000	21,600	1.2.1.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	20	230	0000	466,200	1.2.1.2.2
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	20	230	0000	170,400	1.2.1.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	20	230	0000	42,000	1.2.1.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20	230	0000	24,594	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	19,440	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	12,000	1.2.1.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	20	230	0000	1,600	1.2.1.2.2
2.6.6.20	Servicios Privados	20	230	0000	158,400	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	5,800	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	8,165	1.2.1.2.1
3.3.4	Calzados	20	230	0000	6,000	1.2.1.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20	230	0000	7,612	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	21,300	1.2.1.2.1
3.4.6	Productos Metálicos	20	230	0000	2,500	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	28,000	1.2.1.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	20	230	0000	2,000	1.2.1.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	20	230	0000	6,002	1.2.1.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	20	230	0000	10,000	2.2.1.1.2
8.3.1.20	Vehículos Automotores	20	230	1201	3,500	1.2.1.3
8.5.1	Tasas	20	230	0000	330	1.2.1.3
8.6.1	Patentes	20	230	1201	1,700	1.2.1.3
Proy.	0/011 RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ				2,326,839	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	9,600	1.2.1.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	110,400	1.2.1.2.2
2.1.3	Agua	20	230	0000	19,200	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	2,400	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	91,860	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	2,500	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	2,340	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	582,000	1.2.1.2.2
2.2.5	Seguros	20	230	0000	200	1.2.1.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	20	230	0000	95,520	1.2.1.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	20	230	0000	24,252	1.2.1.2.2
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	20	230	0000	5,600	1.2.1.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	20	230	0000	100,000	1.2.1.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20	230	0000	159,993	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	59,085	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	960	1.2.1.2.2
2.5.9	Servicios Manuales	20	230	0000	4,500	1.2.1.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	20	230	0000	5,000	1.2.1.2.2
2.6.6.20	Servicios Privados	20	230	0000	565,168	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	11,000	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	7,245	1.2.1.2.1

ENTIDAD 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					107,933,417	
3.3.4	Calzados	20	230	0000	9,200	1.2.1.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20	230	0000	45,600	1.2.1.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	0000	1,800	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	3,476	1.2.1.2.1
3.4.6	Productos Metálicos	20	230	0000	2,400	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	24,359	1.2.1.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	20	230	0000	10,470	1.2.1.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	20	230	0000	39,131	1.2.1.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	20	230	0000	24,000	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	38,200	2.2.1.1.2
4.3.5	Equipo de Comunicación	20	230	0000	4,750	2.2.1.1.2
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	20	230	0000	12,430	2.2.1.1.2
8.3.1.10	BIENES INMUEBLES	20	230	1743	238,600	1.2.1.3
8.5.1	Tasas	20	230	0000	100	1.2.1.3
8.5.9	Otros	20	230	0000	1,500	1.2.1.3
8.6.1	Patentes	20	230	1201	12,000	1.2.1.3
Proy.	0/012 RECINTO ADUANA FRONTERA GUAYARAMERIN				449,644	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	8,640	1.2.1.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	11,880	1.2.1.2.2
2.1.3	Agua	20	230	0000	900	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	2,400	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	15,600	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	5,600	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	2,346	1.2.1.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20	230	0000	84,000	1.2.1.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	20	230	0000	3,600	1.2.1.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	20	230	0000	50,000	1.2.1.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20	230	0000	29,250	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	41,970	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	3,032	1.2.1.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	20	230	0000	1,000	1.2.1.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	20	230	0000	820	1.2.1.2.2
2.6.6.20	Servicios Privados	20	230	0000	118,800	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	1,000	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	5,500	1.2.1.2.1
3.3.4	Calzados	20	230	0000	1,200	1.2.1.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20	230	0000	2,558	1.2.1.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	0000	500	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	10,380	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	11,057	1.2.1.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	21,000	2.2.1.1.2
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	20	230	0000	3,686	2.2.1.1.2
8.3.1.10	BIENES INMUEBLES	20	230	1743	9,000	1.2.1.3
8.6.1	Patentes	20	230	1201	3,925	1.2.1.3
Proy.	0/013 RECINTO ADUANA FRONTERA SAN VICENTE				116,142	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	840	1.2.1.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	4,320	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	720	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	43,200	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	998	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	782	1.2.1.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	20	230	0000	21,084	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	3,480	1.2.1.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20	230	0000	800	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	480	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	300	1.2.1.2.1
3.3.4	Calzados	20	230	0000	400	1.2.1.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	0000	618	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	1,320	1.2.1.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	20	230	0000	800	1.2.1.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	32,000	2.2.1.1.2
8.6.1	Patentes	20	230	1201	4,000	1.2.1.3
Proy.	0/014 RECINTO ADUANA FRONTERA SAN MATIAS				207,507	

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					107,933,417	
2.1.1	Comunicaciones	20	230	0000	1,200	1.2.1.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	20	230	0000	9,600	1.2.1.2.2
2.1.3	Agua	20	230	0000	720	1.2.1.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	20	230	0000	6,000	1.2.1.2.2
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	42,000	1.2.1.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	3,472	1.2.1.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	2,226	1.2.1.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	20	230	0000	360	1.2.1.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	20	230	0000	3,000	1.2.1.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	20	230	0000	400	1.2.1.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	20	230	0000	5,000	1.2.1.2.2
2.6.6.20	Servicios Privados	20	230	0000	98,160	1.2.1.2.2
3.2.1	Papel	20	230	0000	300	1.2.1.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	20	230	0000	1,552	1.2.1.2.1
3.3.4	Calzados	20	230	0000	800	1.2.1.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	0000	2,805	1.2.1.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	0000	1,166	1.2.1.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20	230	0000	3,046	1.2.1.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	20	230	0000	500	1.2.1.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	20	230	0000	21,000	2.2.1.1.2
8.6.1	Patentes	20	230	1201	4,200	1.2.1.3
Program 93	PROMOVER LA INSERCION LABORAL				588,450	
Proy.	0/001 APOYO SOCIAL INSTITUCIONAL - DISCAPACITADOS				588,450	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	20	230	0000	68,556	1.2.1.1.1
1.1.4	Aguinaldos	20	230	0000	37,617	1.2.1.1.1
1.1.6	Asignaciones Familiares	20	230	0000	24,000	1.2.1.1.1
1.1.7	Sueldos	20	230	0000	382,847	1.2.1.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	20	230	0417	45,141	1.2.1.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	20	230	0999	7,719	1.2.1.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	20	230	0999	13,542	1.2.1.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	20	230	0342	9,028	1.2.1.1.2
Program 97	PARTIDAS NO ASIGNABLES - PREVISIONES FINANCIERAS				17,155,000	
Proy.	0/021 PREVISIONES FINANCIERAS				17,155,000	
5.7.1	Incremento de Caja y Bancos	20	230	0000	17,155,000	3.2.1.4.1

PRESUPUESTOS DE RECURSOS POR RUBROS

PRESENTADO

Entidad : 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Rubro	Descripción	Ent. Otg.	Fte.	Org.	Importe
11	INGRESOS DE OPERACIÓN				**90,778,417**
11.3	Venta de Servicios				**90,778,417**
	Venta de Servicios	0000	20	230	90,778,417
35	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS				**17,155,000**
35.1	Disminución del Activo Disponible				**17,155,000**
35.1.1	Disminución de Caja y Bancos				**17,155,000**
	Disminución de Caja y Bancos	0000	20	230	17,155,000
TOTAL GENERAL DE INGRESOS					**107,933,417**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

SIGEP

UNIDADES EJECUTORAS PRESENTADAS

17/09/2021 14:04:18
Gestión: 2022
RClaDaUE

Entidad 0580 Depósitos Aduaneros Bolivianos

Dirección 01 DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR DAB CENTRAL LA PAZ **Estado:** APROBADO

Tipo DA: NORMAL

UE	Descripción	Estado
001	GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	APROBADO
002	GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES	APROBADO
003	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	APROBADO

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCION	PROYECTO DE PRESUPUESTO
10000	**SERVICIOS PERSONALES**	**27.349.669**
11220	Bono de Antigüedad	3.147.322
11310	Bono de Frontera	434.050
11400	Aguinaldos	1.689.358
11600	Asiganciones Familiares	600.000
11700	Sueldos	16.690.920
12100	Personal Eventual	1.200.000
13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	2.147.229
13120	Régimen de Largo Plazo (Pensiones)	367.176
13131	Aporte Patronal Solidario 3%	644.168
13200	Aporte Patronal para Vivienda	429.446
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**4.203.213**
21100	Comunicaciones	31.340
21400	Telefonía	80.400
22110	Pasajes al Interior del País	110.356
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	136.861
22300	Fletes y Almacenamiento	42.800
22500	Seguros	3.400.000
22600	Transporte de Personal	36.000
24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	30.000
24130	Mantenimiento y reparación de muebles y enseres	10.000
25120	Gastos especializados por atencion medica	10.000
25210	Consultoría por Producto	5.000
25230	Auditorias Externas	80.000
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	5.216
25400	Lavandería, limpieza e higiene	78.000
25500	Publicidad	33.000
25600	Servicio de imprenta, fotocopiado y fotograficos	14.980
25700	Capacitacion de personal	50.000
25900	Servicios Manuales	10.000
26200	Gastos judiciales	9.900
26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	24.000
26990	Otros	5.360
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**1.869.000**
31110	Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y cons	1.536.000
31120	Gastos por alimentacion y otros similares	18.500
31200	Alimento para animales	12.000
32100	Papel	40.000
32200	Productos de artes gráficas	21.000
33300	Prendas de vestir	45.300
33400	Calzados	16.000
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	2.640
34200	Productos Químicos y Farmaceúticos	34.840
34500	Productos de minerales no metalicos y plasticos	9.720
34600	Productos Metalicos	4.000
39400	Instrumental menor medico quirurgico	6.000
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	110.000
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	4.500
39800	Otros Repuestos y Accesorios	8.500
40000	**ACTIVOS REALES**	**144.900**
43110	Equipo de Oficina y Muebles	114.900
43120	Equipo de Computación	30.000
60000	**SERVICIO DE LA DEUDA**	**4.063.821**
66100	Gastos devengados no pagados por Serv Pers	1.971.647
66220	Gastos devengados no pagados por materiales y suministros	150.000
66400	Gastos devengados no pagados por retenciones	600.000
68200	Beneficios sociales	1.342.174
80000	**IMPUESTOS, TASAS Y RENTAS**	**8.768.000**
81100	Impuesto a las Utilidades de las Empresas	970.000
81200	Impuesto a las Transacciones	1.050.879
81300	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	6.728.021
83120	Vehículos Automotores	3.500
85100	Tasas	3.600
85200	Derechos	-
85900	Otros	12.000
	TOTAL	**46.398.603**

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Pinto D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana S.
ESP. III
RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
00	01	Recursos Humanos	1	11220 Bono de Antigüedad	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	262.276,75	3.147.321,00	Pago de Bono de Antigüedad del personal de planta, pago de enero a diciembre de 2022
00	01	Recursos Humanos	1	11310 Bono de Frontera	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	36.170,83	434.050,00	Pago de Bono de Frontera del personal de planta, pago de enero a diciembre de 2022
00	01	Recursos Humanos	1	11400 Aguinaldos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.689.357,60	1.689.358,00	Aguinaldos al personal de planta de la Empresa
00	01	Recursos Humanos	1	11600 Asignaciones Familiares	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	50.000,00	600.000,00	Asignaciones Familiares para el personal de la Empresa de enero a diciembre de 2022
00	01	Recursos Humanos	1	11700 Sueldos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	1.390.910,00	16.690.920,00	Sueldos del personal de planta, pago de enero a diciembre de 2022
00	01	Recursos Humanos	1	12100 Personal Eventual	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	100.000,00	1.200.000,00	Pago de sueldos al personal eventual de enero a diciembre de 2022
00	01	Recursos Humanos	1	13110 Régimen de Corto Plazo (Salud)	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	168.935,75	2.027.229,00	Pago de aportes patronales a la Caja Nacional de Salud, sueldos de enero a diciembre de 2022
00	01	Recursos Humanos	1	13110 Régimen de Corto Plazo (Salud)	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	10.000,00	120.000,00	Pago de aportes patronales a la Caja Nacional de Salud, sueldos de enero a diciembre de 2022 personal eventual
00	01	Recursos Humanos	1	13120 Prima de Riesgo Profesional	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	28.888,00	346.656,00	Pago de prima riesgo profesional a la Entidad de Largo Plazo Afps por pago de sueldos de enero a diciembre de 2022
00	01	Recursos Humanos	1	13120 Prima de Riesgo Profesional	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	1.710,00	20.520,00	Pago de prima riesgo profesional a la Entidad de Largo Plazo Afps por pago de sueldos de enero a diciembre de 2022, personal eventual.
00	01	Recursos Humanos	1	13131 Aporte Patronal Solidario	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	50.680,75	608.169,00	Pago de Aporte Patronal Solidario a la Entidad de Largo Plazo Afps por pago de sueldos de enero a diciembre de 2022
00	01	Recursos Humanos	1	13131 Aporte Patronal Solidario	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	3.000,00	36.000,00	Pago de Aporte Patronal Solidario a la Entidad de Largo Plazo Afps por pago de sueldos de enero a diciembre de 2022, personal eventual
00	01	Recursos Humanos	1	13200 Aporte Patronal para la Vivienda	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	33.787,17	405.446,00	Pago de Aporte Patronal Vivienda por pago de sueldos de enero a diciembre de 2022
00	01	Recursos Humanos	1	13200 Aporte Patronal para la Vivienda	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.000,00	24.000,00	Pago de Aporte Patronal Vivienda por pago de sueldos de enero a diciembre de 2022, personal eventual.
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.612,00	31.340,00	Pago de Servicio de courrier oficina central
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	21200 Energía eléctrica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12		0,00	Pago consumo energía electrica oficina central
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	21300 Agua	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12		0,00	Pago consumo agua oficina central
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	21400 Telefonía	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	6.700,00	80.400,00	Pago consumo telefonía oficina central
00	01	Gerencia General	2	22110 Pasajes por viajes al interior del país	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	31.340,00	31.340,00	Pasajes para realizar viajes de supervision e inspeccion a los diferentes Recintos Aduaneros Administrados por DAB en la Gestión 2022. Participar en reuniones por invitación de autoridades nacionales, municipales, locales y otros.
	01	Recursos Humanos	2	22110 Pasajes por viajes al interior del país	Servicio	Abril a Diciembre	Global	1	23.542,00	23.542,00	Pasajes para inspecciones y controles a Recintos DAB
	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	22110 Pasajes por viajes al interior del país	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	40.540,00	40.540,00	Pasaje para verificación de activos, almacenes y gestiones administrativas en recintos aduaneros.
	01	Departamento de Finanzas	2	22110 Pasajes por viajes al interior del país	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	7.800,00	7.800,00	Pasajes por viajes de coordinación y capacitaciónde fondo rotativo, fondos en avance y gestiones administrativas en recintos aduaneros.
	01	Archivo Central	2	22110 Pasajes por viajes al interior del país	Servicio	Abril	Global	1	7.134,00	7.134,00	Pasajes por viajes al interior del País, a los recintos (Santa Cruz, Cochabamba, Oruro, Tarija y Beni) para el diagnostico situacional de archivos en los recintos aduaneros y realizar una capacitación sobre el manejo documental en DAB.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana S.
ESPECIALISTA RESP. DE PRESUP. DEP. DE FINZ.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Pinaya D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
00	01	Gerencia General	2	22210 Viáticos por viajes al interior del país	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	61.690,00	61.690,00	Viáticos para realizar viajes de supervision e inspeccion a los diferentes Recintos Aduaneros Administrados por DAB en la Gestión 2022. Asimismo, participar en reuniones por invitación de autoridades nacionales, municipales, locales y otros.
00	01	Recursos Humanos	2	22210 Viáticos por viajes al interior del país	Servicio	Abril a Diciembre	Global	1	14.558,00	14.558,00	Viáticos para inspecciones y controles a Recintos DAB
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	22210 Viáticos por viajes al interior del país	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	47.906,00	47.906,00	Viáticos por viajes de verificación de activos, almacenes y gestiones administrativas en recintos aduaneros.
00	01	Departamento de Finanzas		22210 Viáticos por viajes al interior del país	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	7.884,00	7.884,00	Viáticos por viajes de coordinación y capacitaciónde fondo rotativo, fondos en avance y gestiones administrativas en recintos aduaneros.
00	01	Archivo Central		22210 Viáticos por viajes al interior del país	Servicio	Abril	Global	1	4.823,00	4.823,00	Viaticos por viajes al interior del País, para el diagnostico situacional de archivos en los recintos aduaneros (Santa Cruz, Cochabamba, Oruro, Tarija y Beni) y realizar una capacitacion sobre el manejo documental en DAB.
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	22300 Fletes y almacenamiento	Servicio	Marzo, Junio, Agosto y Diciembre	Global	12	1.900,00	22.800,00	Envío de materiales, suministros y activos de la oficna central
00	01	RECURSOS HUMANOS	2	22300 Fletes y almacenamiento	Servicio	Mayo a Diciembre	Global	1	5.000,00	5.000,00	Transporte de Extintores, EPPS y otros
00	01	Archivo Central	2	22300 Fletes y almacenamiento	Servicio	Febrero-Diciembre	Global	10	1.500,00	15.000,00	Flete de transporte para remitir documentos, de Recintos Aduaneros a Oficina Central y flete de transporte para la entrega de documentos a la Aduana Nacional.
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	22500 Seguros	Servicio	Enero	Global	1	3.400.000,00	3.400.000,00	Polizas de seguro en cumplimiento a contrato de conseción con la ANB
00	01	Jefatura Adminitrativa - Bienes y Servicios	2	22600 Transporte de Personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	500,00	6.000,00	Pago de transporte utilizado por mensajeros para envio de notas externas y trámites que requiere oficina central
00	01	Recursos Humanos	2	22600 Transporte de Personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.500,00	30.000,00	Transporte del personal oficina central.
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Abril y Octubre	Global	2	15.000,00	30.000,00	Dos mantenimiento preventivos y correctivos a fotocopiadoras a nivel nacional
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	24130 Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	Servicio	Mayo y Octubre	Global	2	5.000,00	10.000,00	Dos mantenimientos (preventivo y corresctivo) a muebles de oficina central
00	01	Recursos Humanos	2	25120 Gastos especializados por atención médica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Pago de exámenes pre ocupacionales y compra de formularios y boletas valoradas de la CNS
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	25210 Consultprias por Producto	Servicio	Mayo	Global	1	5.000,00	5.000,00	Contratacion de asesores de seguro para gestion de siniestros DAB a nivel nacional
00	01	Departamento de Finanzas	2	25230 Auditorias Externas	Servicio	Marzo Mayo	Global	1	80.000,00	80.000,00	Contratación de Auditoria Externa para la confiabilidad de los EEFF
00	01	Departamento de Finanzas	2	25300 Comisiones y Gastos Bancarios	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	5.216,00	5.216,00	Pago a la entidad financiera por mantenimiento de cuentas fiscales (3), confirmaciones de saldos, compra de chequeras y Servicio de información de débitos y créditos
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	6.500,00	78.000,00	Pago Servicio de limpieza oficina central
00	01	Jefatura Administrativa - Contrataciones	2	25500 Publicidad	Servicio	Enero	Global	1	15.000,00	15.000,00	Publicación Resolución de delegación RPC/RPA
00	01	Recursos Humanos	2	25500 Publicidad	Servicio	Febrero a Noviembre	Global	1	18.000,00	18.000,00	Servicio de Publicidad convocatorias de personal
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	25600 Servicios de imprenta	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	230,00	2.760,00	Gastos de fotocopias para respaldos de informes a Directorio y fotografías para trámites de patentes y otros para Gerencia General

V°B° Fabiana G. Fontana G. ESP. III RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

V°B° Patricia G. Pinaya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
		Servicios				Mayo		1	7.000,00	7.000,00	Servicios de imprenta para elaboración de membretados para uso a nivel nacional
00	01	Recursos Humanos	2	25600 Servicios de imprenta	Servicio	Septiembre	Global	1	5.220,00	5.220,00	Adquisicion de carteles de señalizacion en oficina central
00	01	Recursos Humanos	2	25700 Capacitación de Personal	Servicio	Marzo a Noviembre	Global	1	50.000,00	50.000,00	Capacitacion al personal a nivel nacional gestionados ante la EGPP Y CGE; asi mismo la contratacion de personal externo para cursos especializados en temas operativos.
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	25900 Servicios Manuales	Servicio	Mayo y Septiembre	Global	2	5.000,00	10.000,00	Pago de Servicios de cerrajero y carpintero para cambio de chapas en oficina central
00	01	Recursos Humanos	2	26200 Gastos Judiciales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	9.900,00	9.900,00	Pago de Servicios por notificaciones al personal. Pago a notarios de fe pùblica
00	01	Recursos Humanos	2	26930 Pago por trabajos dirigidos y pasantías	Servcio	Enero a Diciembre	Global	1	24.000,00	24.000,00	Pago para 17 pasantes
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	2	26990 Otros	Servicio	Febrero y Octubre	Global	34	40,00	1.360,00	Pago de inspección técnica vehicular para vehiculos de propiedad de DAB a nivel nacional
00	01	Recursos Humanos	2	26990 Otros	Servicio	Agosto	Global	1	4.000,00	4.000,00	Compra de Servicios de Veterinaria
00	01	Recursos Humanos	3	31110 Gastos por refrigerios al personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	128.000,00	1.536.000,00	Pago de Refrigerio al Personal de Planta, Eventual y consultores de Linea a Nivel Nacional.
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	3	31120 Gastos por alimentación y otros	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	500,00	6.000,00	Refrigerios en reuniones y talleres de Gerencia General y GANF
00	01	Recursos Humanos	3	31120 Gastos por alimentación y otros	Servicio	Abril a Noviembre	Global	12	1.041,67	12.500,00	Refrigerios parta capacitaciones internas y externas.
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	3	31200 Alimento para Animales	Insumos	Febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre	Global	6	2.000,00	12.000,00	Compra de alimento para canes de seguridad y apoyo de las instalaciones de oficina central
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	3	32100 Papel	Insumos	Mayo y Octubre	Global	2	20.000,00	40.000,00	Dos compras al año de papel bond, carta, oficio, cotores y otros para la GNAF
00	01	Archivo Central	3	32200 Productos de Artes Gráficas	Bien	Marzo	Unidad	1000	15,00	15.000,00	Suministrar cajas de carton para conservación preventiva y trasferencia de documentos.
00	01	Archivo Central	3	32200 Productos de Artes Gráficas	Bien	Marzo	Unidad	2000	3,00	6.000,00	Carton gris (carta y oficio) para armado de expedientes/legajos de recintos aduaneros y oficina central.
00	01	Recursos Humanos	3	33300 Prendas de vestir	Bien	Agosto	Global	1	45.300,00	45.300,00	Compra de Ropa de Trabajo para Oficina Central
00	01	Recursos Humanos	3	33400 Calzados	Bien	Agosto	Pieza	40	400,00	16.000,00	Compra de Botines de Seguridad para Oficina Central
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	3	34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	Insumos	Marzo	Global	1	1.200,00	1.200,00	Compra de lubricantes y grasas para mantenimiento vehiculo de Gerencia General
						Enero a Diciembre		12	120,00	1.440,00	Compra de gas licuado de petroleo en garrafa para calefacción de comedor en oficina central. Gasto con caja chica
00	01	Recursos Humanos	3	34200 Productos químicos y farmacéuticos	Insumos	Marzo	Global	1	3.000,00	3.000,00	Compra de barbijos , guantes y alcohol desinfectante
00	01	Recursos Humanos	3	34200 Productos químicos y farmacéuticos	Servicio	Mayo a Diciembre	Global	1	7.540,00	7.540,00	Recarga de Extintores y calibración de equipos en la Gestión 2022 - Oficina Central
00	01	Recursos Humanos	3	34200 Productos químicos y farmaceuticos	Bien	Abril a Agosto	Global	1	24.300,00	24.300,00	Compra de Medicamentos e insumos médicos para Oficina Central
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	3	34500 Productos de minerales no metálicos	Insumos	Enero a Diciembre	Global	12	60,00	720,00	Compra de cucharas, vasos y platillos desechables para uso de reuniones de Directorio, Gerencia General y GNAF. Gastos con caja chica
00	01	Recursos Humanos	3	34500 Productos de minerales no metálicos	Bien	Agosto	Global	1	9.000,00	9.000,00	Adquisición de Equipos de Protección Personal y otros en la Gestión 2022 - Oficina Central
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	3	34600 Productos metálicos	Insumos	Abril	Global	1	4.000,00	4.000,00	Compra de candados, cadenas, tuercas, tornilos y chapas para uso en instalaciones de oficina central con la finalidad de precautelar la seguridad de las oficinas

V°B° Fabiana D. Fontana S. JSP III 00 RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

V°B° Patricia G. Pinaya D. JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
00	01	Recursos Humanos	3	39400 Instrumental menor médico quirurgico	Bien	Febrero	Global	1	6.000,00	6.000,00	Compra de instrumental menor médico quirúrgico (Gasas, apósitos, termómetros y otros)
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumos	Abril y Octubre	Global	2	54.000,00	108.000,00	Dos compras de material de escritorio y toners para uso en trabajos administrativos para GNAF
00	01	Departamento de Finanzas	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumos	Abril y Octubre	Global	1	1.000,00	1.000,00	Dos compras de material de escritorio y toners para uso en trabajos administrativos para Departamento de Finanzas
00	01	Recursos Humanos	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumos	Abril y Octubre	Global	1	1.000,00	1.000,00	Dos compras de material de escritorio y toners para uso en trabajos administrativos para Recursos Humanos
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	3	39700 Útiles y Materiales Eléctricos	Insumos	Mayo	Global	1	4.000,00	4.000,00	Compra de focos, cables, soquete y otros para uso en instalaciones de oficina central
00	01	Recursos Humanos	3	39700 Útiles y materiales eléctricos	Bien	Mayo	Global	1	500,00	500,00	Compra de baterías recargables para equipos médicos como tensiometro, alcotest y otros
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	3	39800 Otros repuestos y accesorios	Insumos	Marzo	Global	1	8.500,00	8.500,00	Compra de foiltros y repuestos para mantenimiento de vehículo de Gerencia General
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	4	43110 Equipo de oficina y muebles	Bien	Junio	Global	1	67.500,00	67.500,00	Compra fotocopiadora de alto tráfico, 15 sillas giratorias y 5 semiejecutivas para uso en oficina central
00	01	Recursos Humanos	4	43110 Equipo de oficina y muebles	Bien	Abril	Unidad	3	5.000,00	15.000,00	Compra de Relojes Biometricos para los Recintos Aduaneros Fronterizos de DAB
00	01	Archivo Central	4	43110 Equipos de oficina y Muebles	Bien	Marzo	Unidad	10	3.240,00	32.400,00	Estantes metalicos para realizar la istalación física adecuada de cajas de carton las cuales contienen la documentación en custodia de Archivo y Digitalización Central; en cumplimiento al Reglamento de Concesiones.
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	4	43120 Equipos de computación	Bien	Junio	Global	1			Compra Escaner para Bienes y Servicios
00	01	Recursos Humanos	4	43120 Equipo de Computación	Bien	Abril	Unidad	1	12.000,00	12.000,00	Compra de un Scaner de Alto Trafico para la digitalizacion de documentos de RRHH.
00	01	Recursos Humanos	4	43120 Equipo de Computación	Bien	Abril	Unidad	1	18.000,00	18.000,00	Compra de una Impresora de Alto Tráfico, para la impresión de los manuales, formularios de declaraciones juradas de incompatibilidad, planillas etc.
00	01	Recursos Humanos	6	66100 Gastos devengados no pagados por Serv Pers	Servicio	ENERO	Global	1	1.971.647,00	1.971.647,00	Para de sueldos devengados en el mes de diciembre de 2021
00	01	Recursos Humanos	6	66220 Gastos devengados no pagados por materiales y suministros	Servicio	ENERO	Global	1	150.000,00	150.000,00	Refrigerios devengados en el mes de diciembre de 2021
00	01	Recursos Humanos	6	66400 Gastos devengados no pagados por retenciones	Servicio	ENERO	Global	1	600.000,00	600.000,00	Aportes a la seguridad social de largo y corto plazo por sueldos devengados por en el mes de diciembre de 2021
00	01	Recursos Humanos	6	68200 Pago de Beneficios Sociales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.342.174,00	1.342.174,00	Beneficios Sociales para el personal que se encuentra contratado bajo la Ley General del Trabajo
00	01	Departamento de Finanzas	8	81100 Impuesto a las Utilidades de las Empresas	Servicio	Abril	Global	1	970.000,00	970.000,00	Pago de impuesto a las utilidades de la EPNE DAB
00	01	Departamento de Finanzas	8	81200 Impuesto a las Transacciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.050.879,00	1.050.879,00	Pago de impuesto a las transacciones por los ingresos generados Globalmente
00	01	Departamento de Finanzas	8	81300 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	6.728.021,00	6.728.021,00	Pago de IVA por las ventas y compras generadas Globalmente
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	8	83120 Vehículos automotores	Servicio	Septiembre	Global	1	3.500,00	3.500,00	Impuesto a la propiedad de vehículo de Gerencia General
00	01	Jefatura Administrativa - Bienes y Servicios	8	85100 Tasas	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	300,00	3.600,00	Pago de peajes. Gastos con caja chica

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Pinaya D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fortana S.
RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
00	01	Recursos Humanos	8	85900 Otros	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	12.000,00	12.000,00	Gastos destinados para el Servicios de visado de finiqutios, contratos y requerimiento de las unidades organizacionales para la aprobacion relojes biometricos y para el el pago de Planillas y accidentes de trabajo al ROE - MTEPS
TOTAL										46.398.603,00	

Adriana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Rincón Dellerce
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

FORMULARIO Nº 5

PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

GESTIÓN	2022	DESCRIPCIÓN ENTIDAD	DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
CÓDIGO ENTIDAD	580		

OBJETIVO DEL PUESTO	AREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENECE	EQUIVALENCIA				TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		NIVEL SALARIAL	DENOMINACION DEL PUESTO	DENOMINACION DEL CARGO*	HABER BASICO							
Por la reducida estructura en el área de Bienes y Servicios, principalmente en la unidad de Activos Fijos, donde ademas del manejo de activos de la institución se realiza el control de subarrendatarios y las pólizas de seguro, es necesario contar con dos personas que apoye en las actividades que desarrolla la Unidad en el marco de lo dispuesto en la normativa vigente	Departamento de Administración-Bienes y Servicios	11	Tecnico Especialista II	Apoyo Bienes y Servicios-Activos Fijos Subarrendatarios	5.526,00	12100	20	230	11	1	5.526,00	60.786,00
		11	Tecnico Especialista II	Apoyo Bienes y Servicios-Activos Fijos Seguros	5.526,00	12100	20	230	11	1	5.526,00	60.786,00
De acuerdo a la Estructura de Personal de Dab, no se cuenta con un item para este cargo, y de acuerdo a normativa vigente toda entidad publica debe contar con una unidad de transparencia	Gerencia General	5	Especialista I	Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	10.691,00	12100	20	230	12	1	10.691,00	128.292,00
Fortalecimiento de los Recursos Humanos de la Unidad de Auditoria Interna, para el desarrollo de actividades programadas y no programadas.	Unidad de Auditoria Interna	8	Especialista IV	Especialista V - Auditor	7.688,00	12100	20	230	12	1	7688,00	92.256,00
		9	Especialista V	Especialista V - Auditor	6.967,00	12100	20	230	12	1	6967,00	83.604,00
Coadyubar al tratamiento Archivistico (Clasificacion, Organización, Digitalizacion y aprestamiento fisico) a la documentacion de los servicios aduaneros del Recinto Aeropuerto Viru Viru	Recinto Aduana Aeropuerto Viru Viru	18	Auxiliar de Servicios II	Auxiliar de Servicios II Digitalizacion y Archivo	3.198,00	12100	20	230	10	1	2.789,00	27.890,00
Apoyo a Recursos Humanos en Temas laborales que se relacionan con la Ley General Del Trabajo y el Ministerio de Trabajo	Departamento de Administracion Aréa Recursos Humanos	9	Especialista V	Especialista V - Tecnico en Recursos Humanos	6.967,00	12100	20	230	10	1	6.967,00	76.430,00
Asesoramiento Legal	Unidad de Asuntos Juridicos	8	Abogado Legal	Técnico Especialista I	6.246,00	12100	20	230	11	2	12.492,00	137.412
Asesoramiento Legal	Unidad de Asuntos Juridicos	10	Profesional Abogado	Especialista IV	7.688,00	12100	20	230	11	1	7.688,00	84.568
Asesoramiento Legal	Unidad de Asuntos Juridicos	13	Abogado Procurador	Tecnico Especialista IV	4.324,00	12100	20	230	11	1	4.324,00	47.564
	Unidad de Asuntos Juridicos	17	Asistente de Juridica	Auxiliar DE Servicios I	3.017,00	12100	20	230	12	1	3.017,00	36.204
Elaborar la Memoria Anual de la EPNE DAB su diagramación e impresión, elaboración de material de difusión para el posicionamiento de la imagen de DAB.	Unidad de Planificación	11	Tecnico Especialista II	Encargada de Comunicación	5.526,00	12100	20	230	6	1	5.526,00	33.156
Asegurar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de la Norma ISO 9001:2015, aplicado a los 11 Recintos de DAB.	Unidad de Planificación	12	Especialista III	Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad	8.649,00	12100	20	230	12	1	8.649,00	103.788
	Departamento de Finanzas	11	Técnico Especialista II	Técnico Especialista II - Analista de Ingresos	5.526,00	12100	20	230	10	1	5.526,00	54.304,00
Contratación de personal técnico para apoyar a las actividades del departamento en las especialidades de electricidad, plomería, cerrajería y otros necesarios.	Departamento de Infraestructura	13	Técnico Especiliasta V	Técnicos Especialistas V - Apoyo en Especialidades de electricidad, plomería, cerrajería y otros	4.324,00	12100	20	230	8	2	4.324,00	69.184,00
Coordinadores operativos para los Recintos Aduaneros de DAB Occidente- Oriente y Valles	Departamento de Logistica y Almacenamiento	13	Técnico Especiliasta V	Técnicos Especialistas V - Apoyo en Operaciones, Seguridad Operativa e Infraestructura	4.324,00	12100	20	230	8	3	4.324,00	103.776,00
									TOTAL			1.200.000,00

(*) Al momento del contrato

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		
RESPONSABLE QUE ELABORA		
		FECHA: __/__/__

Fabiana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Lucia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCION	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**73.830**
21100	Comunicaciones	
21200	Energía Eléctrica	
21300	Agua	
21400	Telefonía	
21600	Internet y Otros	
22110	Pasajes al Interior del País	32.652
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	29.178
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotográficos	
25900	Servicios Manuales	
26200	Gastos Judiciales	12.000
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	
26620	Servicios Privados	
26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	
26990	Otros	
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**18.018**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y Otros Eventos	
32100	Papel	3.658
32200	Productos de Artes Gráficas	
32300	Libros, manuales y revistas	
32500	Periódicos y Boletines	2.000
33100	Hilados y Telas	
33200	Confecciones textiles	
33300	Prendas de vestir	
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	12.360
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	
39800	Otros Repuestos y Accesorios	
39990	Otros Materiales y Suministros	
40000	**ACTIVOS REALES**	-
43200	Maquinaria y Equipo de Producción	
43500	Equipo de Comunicación	
43700	Otra Maquinaria y Equipo	
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	-
83110	Bienes Inmuebles	
83120	Vehículos Automotores	
85100	Tasas	
	TOTAL	**91.848**

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
Vº Bº
Fabiana D. Fontana S.
ESP. III
RESP. DE PRESUP.
DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
Vº Bº
Patricia G. Reyes D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
00	02	Unidad de Asuntos Juridicos	2	22110 Pasajes por viajes al interior del país	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	32.652	32.652,00	Pasaje aereo y terrestre para realizar el seguimiento a procesos judiciales en la ciudades donde tenga presencia DAB para efectuar trámites judiciales y extrajudiciales
00	02	Unidad de Asuntos Juridicos	2	22210 Viáticos por viajes al interior del país	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	29.178	29.178,00	Viáticos para realizar el seguimiento a procesos judiciales en la ciudades donde tenga presencia DAB para efectuar trámites judiciales y estrajudiciales
00	02	Unidad de Asuntos Juridicos	2	26200 Gastos Judiciales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	12.000,00	12.000,00	Pago de servicios por notificaciones, fotocopias y pago a notarios de fe pùblica
00	02	Unidad de Asuntos Juridicos	3	32100 Papel	Insumos	Mayo y Octubre	Global	1	3.658,00	3.658,00	Atención de requerimientos de las diferentes Unidades Organizacionales de DAB y actividades propias de la Unidad.
00	02	Unidad de Asuntos Juridicos	3	32500 Periodicos y Boletines	Insumos	Enero a Diciembre	Global	1	2.000,00	2.000,00	Compra y suscripción a la Gaceta
00	02	Unidad de Asuntos Juridicos	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumos	Abril y Octubre	Global	1	12.360,00	12.360,00	Atención de requerimientos de las diferentes Unidades Organizacionales de DAB
TOTAL										91.848,00	

raviana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

arricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD	:	580	DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM.	:	001	ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE	:	20	RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN.	:	230	OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
10000	**SERVICIOS PERSONALES**	-
11220	Bono de Antigüedad	
11400	Aguinaldos	
11600	Asiganciones Familiares	
11700	Sueldos	
13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	
13120	Régimen de Largo Plazo (Pensiones)	
13131	Aporte Patronal Solidario 3%	
13200	Aporte Patronal para Vivienda	
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**328.757**
21100	Comunicaciones	
21200	Energía Eléctrica	
21300	Agua	
21400	Telefonía	
21600	Internet y Otros	88.524
22110	Pasajes al Interior del País	28.209
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	26.068
22300	Fletes y Almacenamiento	
22500	Seguros	
22600	Transporte de Personal	
23100	Alquileres	
23200	Alquiler de Maquinarias y Equipos	
23400	Otros Alquileres	
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	
24130	Mantenimiento y Reparacion de muebles y enceres	
24300	Otros Gastos por concepto de Instalacion, Mantenimiento y Reparación	57.000
25120	Gastos Especializados por atencion medica y otros	
25210	Consultorías por Producto	
25220	Consultorías Individuales de Línea	66.374
25230	Auditorias Externas	
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	
25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	
25500	Publicidad	
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotográficos	
25900	Servicios Manuales	
26200	Gastos Judiciales	
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	62.582
26620	Servicios Privados	
26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantias	
26990	Otros	
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**160.250**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y Otros Eventos	
32100	Papel	980
32200	Productos de Artes Gráficas	
32300	Libros, manuales y revistas	
32500	Periódicos y Boletines	
33100	Hilados y Telas	
33200	Confecciones textiles	
33300	Prendas de vestir	
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	
34200	Productos Químicos y Farmaceúticos	
34400	Productos de Cuero y Caucho	
34500	Productos de Minerales, no Metálicos y Plasticos	
34600	Productos Metalicos	
34800	Herramientas menores	
39100	Material de Limpieza	
39400	Instrumental Menor, Médico Quirurgico	
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	9.270
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	
39800	Otros Repuestos y Accesorios	150.000
39990	Otros Materiales y Suministros	
40000	**ACTIVOS REALES**	**247.500**
43110	Equipo de Oficina y Muebles	
43120	Equipo de Computación	228.000
43200	Maquinaria y Equipo de Producción	
43500	Equipo de Comunicación	19.500
43700	Otra Maquinaria y Equipo	
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	-
83110	Bienes Inmuebles	
83120	Vehículos Automotores	
85100	Tasas	
	TOTAL	**737.507**

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Pincovay
JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana G.
ESP. III
RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT.	COD. OP.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
00	03		Departamento de Sistemas	2	21600 Internet y Otros	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	4.377,00	52.524,00	Para cubrir servicos de conectividad, via modems (movil)
00	03		Departamento de Sistemas	2	21600 Internet y Otros	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	1.100,00	13.200,00	Para cubrir los servicios de Enlace de Transmisión de Datos de Fibra Óptica desde Oficina de DAB a Oficinas del SIGMA Edif. Contraloría.
00	03		Departamento de Sistemas	2	21600 Internet y Otros	Gasto Administrativo	Enero a Diciembre	Global	12	1.900,00	22.800,00	Para cubrir los servicios de Enlace de Transmisión de Datos de Fibra Óptica desde Oficina de DAB a Oficinas del SIN (Redundante).
00	03		Departamento de Sistemas	2	22110 Pasajes al Interior del País	Gasto Administrativo	Febrero	Global	1	28.209,00	28.209,00	Pasajes para actividades de mantenimiento y supervisión anual en DAB
00	03		Departamento de Sistemas	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior del País	Gasto Administrativo	Febrero	Global	1	26.068,00	26.068,00	Viáticos para viajes de mantenimiento y supervisión anual en DAB
00	03		Departamento de Sistemas	2	24300 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Gasto Administrativo	Marzo	Global	1	17.000,00	17.000,00	Servicios de mantenimiento de Fibra Optica de los Recintos Puerto Suarez, Oruro, Santa Cruz en función a la necesidad o emergencia
00	03		Departamento de Sistemas	2	24300 Otros Gastos por concepto de Instalacion, Mantenimiento y Reparación	Servicio	Abril Agosto Noviembre	Global	1	40.000,00	40.000,00	Dada la existiencia de ciertos tipos de fallos, los mismos requieren de servicios y profesionales especializados para su restitucion y buen funcionamiento, de equipos como Impresoras, escaner y computadoras.
00	03		Departamento de Sistemas	2	25220 Consultores individuales de Linea	Gasto Administrativo	Febrero a Diciembre	Global	11	3.017	33.187,00	Contratacion de un consultor de linea para soporte tecnologico (Hardware)
00	03		Departamento de Sistemas	2	25220 Consultores individuales de Linea	Gasto Administrativo	Febrero a Diciembre	Global	11	3.017	33.187,00	Contratacion de un consultor de linea para soporte a las aplicaciones (GSISDAB,SIADA, Dominio, Pagina WEB, otros)
00	03		Departamento de Sistemas	2	26300 Derechos sobre Bienes Intangibles	Gasto Administrativo	Agosto	Global	1	11.208,00	11.208,00	Renovación anual de licencias KSMG (Kaspersky Security Mail Gateway), protección a correos entrantes y salientes, evitando el ingreso de correo spam, correos pishin de suplantación de identidad, de web pages y evita que el dominio dab.gob.bo ingrese a listas negras para repudio de correo malicioso.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Pinto V.B. JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Fabiana D. Fontana S. ESP. IN RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	COD. OP	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
00	03		Departamento de Sistemas	2	26300 Derechos sobre Bienes Intangibles	Gasto Administrativo	Agosto	Unidad	1	19.320,00	19.320,00	Renovación anual de licencias Kaspersky (Oficina Central y RAILP). Para contar con funcionalidades de centro de control y administración desde los end point que se instalan en los equipos de computación estacionales, móviles y dispositivos inteligentes, controlando la salida e ingreso de información y el medio utilizado para su efecto, asi como tambien permite realizar inventarios de hardware y software, permite aplicar reglas y políticas sobre el sistema operativo y las aplicaciones.
00	03		Departamento de Sistemas	2	26300 Derechos sobre Bienes Intangibles	Gasto Administrativo	01/01/2022	Global	1	3.934,00	3.934,00	Renovación anual de la solución de Kaspersky (RAAVV), "Antivirus" Para contar con funcionalidades de centro de control y administración desde los end point que se instalan en los equipos de computación estacionales, móviles y dispositivos inteligentes, controlando la salida e ingreso de información y el medio utilizado para su efecto, asi como tambien permite realizar inventarios de hardware y software, permite aplicar reglas y políticas sobre el sistema operativo y las aplicaciones.
00	03		Departamento de Sistemas	2	26300 Derechos sobre Bienes Intangibles	Gasto Administrativo	Enero a Diciembre	Global	1	8.135,00	8.135,00	Renovación anual de la solución de Kaspersky (RAIOR), "Antivirus" Para contar con funcionalidades de centro de control y administración desde los end point que se instalan en los equipos de computación estacionales, móviles y dispositivos inteligentes, controlando la salida e ingreso de información y el medio utilizado para su efecto, asi como tambien permite realizar inventarios de hardware y software, permite aplicar reglas y políticas sobre el sistema operativo y las aplicaciones.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
Patricia Pinaya
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS
V° B°

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
Fabiana D. Fontana S.
ESP. RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.
V° B°

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT.	COD OP.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
00	03		Departamento de Sistemas	2	26300 Derechos sobre Bienes Intangibles	Gasto Administrativo	Septiembre	Global	1	19.985,00	19.985,00	Renovación anual de licencias del UTM Fortinet, para protección perimetral a la estructura de red de los servidores, evitando ataques externos y maliciosos, funcionalidades de control de accesos a internet, mediante control de reglas de acceso y filtrado web, nateo de IPs para la intranet a redes públicas de Oficina Central.
00	03		Departamento de Sistemas	3	32100 Papel	Gasto Administrativo	Enero a Diciembre	Global	1	980	980,00	Papeleria, para la elaboracion de informes, guias, manuales y otros de impresión.
00	03		Departamento de Sistemas	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto Administrativo	Enero a Diciembre	Global	1	9.270	9.270,00	Material de escritorio para el desarrollo de las actividades y tareas del Departamento
00	03		Departamento de Sistemas	3	39800 Otros Repuestos y Accesorios	Gasto Administrativo	Abril	Global	1	40.000,00	40.000,00	DAB cuenta con aproximadamente 300 equipos informáticos, que por su data de adquisición, uso y situaciones ambientales, estan expuestos a presentar fallas en sus diversos componentes, como ser: - Discos duros, memoria ram, fuentes de poder, teclados, monitores, mouse, lectores de DVD, entre otros; siendo estos accesorios y repuestos necesarios e importantes para un funcionamiento adecuado de los mismos, la reposicion es necesaria.
00	03		Departamento de Sistemas	3	39800 Otros Repuestos y Accesorios	Gasto Administrativo	Abril	Global	1	50.000,00	50.000,00	Las actividades y tareas de las areas, requieren de diversos volumenes de impresiones; la data, el uso frecuente, las situaciones ambientales a las que estan expuestas las impresoras, generan la necesidad de cambio y falla de algunas de sus partes, como ser: - Kit de fusor, film fusor, tarjeta de comunicación, tarjeta de fuente de poder, cables de poder, cables USB, siendo estos accesorios y repuestos necesarios e importantes para su buen funcionamiento.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Pinto D. DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPÓSITO ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Fabiana D. Fontana S. RESP. DE ASEGUR

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	COD. OP.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
00	03		Departamento de Sistemas	3	39800 Otros Repuestos y Accesorios	Gasto Administrativo	Abril	Global	1	15.000,00	15.000,00	De manera contractual principalmente el area de Operaciones debe realizar activdades de digitalizacion; dada la fecha de adquisición, uso constante y las situaciones ambientales a las que son expuestas generalmente los escaner tienden a fallar, como ser: - rodillo de alimentación, almohadilla adf de los diferentes modelos, kit de rodillos, fuentes de poder, cables USB, siendo estos accesorios y repuestos necesarios para su buen funcionamiento, su reposición debe ser inmediata.
00	03		Departamento de Sistemas	3	39800 Otros Repuestos y Accesorios	Bien	Mayo	Pieza	1	45.000,00	45.000,00	UpGrade a los Servidores de acuerdo al modelo: - Memoria RAMM - Procesador - Discos Duros - Fuentes de Poder Esta sujero a su disponibilidad en el mercado
00	03		Departamento de Sistemas	4	43120 Equipo de Computación	Bien	Marzo	Pieza	1	150.000,00	150.000,00	Adquisición de Servidor de Alto Rendimiento para alojar el Gestor de Bases de Datos, Servidor de Aplicaciones del nuevo sistema de gestión operativa
00	03		Departamento de Sistemas	4	43120 Equipo de Computación	Bien	Marzo	Pieza	4	12.000,00	48.000,00	Adquisición de Computadoras para actividades de desarrollo del Departamento
00	03		Departamento de Sistemas	4	43120 Equipo de Computación	Bien	Abril	Pieza	1	30.000,00	30.000,00	Adquisicion de UPS (Sistema de Alimentación Ininterrumpida). Dispositivo que permite tener flujo de energía eléctrica mediante baterías, cuando el suministro eléctrico falla y evita el daño de los componentes.
00	03		Departamento de Sistemas	4	43500 Equipo de Comunicación	Gasto Administrativo	Mayo	Global	1	19.500,00	19.500,00	Equipos de Deteccion y Verificador de cableado Ethernet 10/100/1000 -PoE MicroScanner para mantenimiento y reparacion de red LAN Mapa de cableado gráfico, longitud, ID de cable y distancia hasta el fallo Compruebe los diferentes tipos de conectores: RJ11, RJ45, coaxial y Ethernet Industrial Localice los cables mediante la generación de tonos digitales y analógicos IntelliTone
											736.507,00	

Gloria Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
UNIDAD DE PLANIFICACION
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACIÓN CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**205.595**
22110	Pasajes al Interior del País	38.710
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	23.120
23400	Otros Alquileres	6.765
25210	Consultorías por Producto	100.000
25500	Publicidad	15.000
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotográficos	10.000
26990	Otros	12.000
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**18.312**
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y Otros Eventos	6.000
32100	Papel	1.602
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	10.710
40000	**ACTIVOS REALES**	**24.500**
43110	Equipo de Oficina y Muebles	2.500
43120	Equipo de Computación	22.000
	TOTAL	**248.407**

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana
ESPIN
RESP. DE PREZUP.
DEP. DE FIN.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Pinaya D.
JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - Unidad de Planificación - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
00	04	Unidad de Planificación	2	26990 Otros	Servicios	Enero a Diciembre	Global	1	5.000,00	5.000,00	Tabulación de Encuestas de Satisfacción de cliente en cumplimiento al Convenio suscrito con el MEFP
00	04	Unidad de Planificación	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicios	Enero a Diciembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Diagramación e Impresiónde la Memoria Empresarial Gestión 2021.
00	04	Unidad de Planificación	2	22110 Pasajes al Interior del País	Servicios	Enero a Diciembre	Global	1	38.710,00	38.710,00	Pasajes del personal de la Unidad de Planificación a los 11 Recinto administrados por DAB para realizar el seguimiento, Auditoria Interna, capacitación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015; actividad desarrollada en el marco del Contrato de Concesión con la AN y seguimientos y capacitacion en POA. Comercialización y organización.
00	04	Unidad de Planificación	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior del País.	Administrativo	Enero a Diciembre	Global	1	23.120,00	23.120,00	Viáticos del personal de la Unidad de Planificación a los 11 Recinto administrados por DAB para realizar el seguimiento, Auditoria Interna, capacitación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, actividad desarrollada en el marco del Contrato de Concesión con la AN y seguimientos y capacitacion en POA. Comercialización y organización.
00	04	Unidad de Planificación	2	25210 Consultorías por Producto	Servicios	Enero a Diciembre	Global	1	100.000,00	100.000,00	Consultoría para lograr el mantenimiento de la certificación ISO 9001:2015 para los procesos misionales en los 11 Recintos administrados por DAB, actividad desarrollada en el marco del Contrato de Concesión con la AN.
00	04	Unidad de Planificación	2	25500 Publicidad	Administrativo	Enero a Diciembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Material de difusión y promoción del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 en DAB.
00	04	Unidad de Planificación	2	26990 Otros	Administrativo	Enero a Diciembre	Global	1	7.000,00	7.000,00	Servicio instalación de Stand para la participación en ferias con el objetivo de posicionar la imagen de DAB.
00	04	Unidad de Planificación	2	25500 Publicidad	Administrativo	Febrero a Diciembre	Global	1	5.000,00	5.000,00	Material informativo y publicitario para el posicionamiento de la imagen de DAB en la feria.
00	04	Unidad de Planificación	2	23400 Otros Alquileres	Administrativo	Marzo a Diciembre	Global	1	6.765,00	6.765,00	Alquiler de espacio en feria
00	04	Unidad de Planificación	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Administrativo	Enero a Diciembre	Global	1	595,00	10.710,00	Material de escritorio para la ejecución de las operaciones recurrentes inscritas en el POA
00	04	Unidad de Planificación	3	32100 Papel	Administrativo	Enero a Diciembre	Global	1	89,00	1.602,00	Papelería para la ejecución de las operaciones recurrentes inscritas en el POA
00	04	Unidad de Planificación	3	31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares	Administrativo	Enero a Diciembre	Global	1	3.000,00	3.000,00	Refrigerios para Formular el Plan Estratégico Empresarial (PEE 2022-2025) de la EPNE DAB.
00	04	Unidad de Planificación	3	31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares	Administrativo	Agosto	Global	1	3.000,00	3.000,00	Refrigerios para Formular el POA de la EPNE DAB de la gestión 2023 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).
00	04	Unidad de Planificación	4	43110 Equipo de Oficina y Muebles	Administrativo	Febrero a Septiembre	Pieza	1	800,00	1.000,00	Guillotina para corte de papel
00	04	Unidad de Planificación	4	43110 Equipo de Oficina y Muebles	Administrativo	Febrero a Septiembre	Pieza	1	800,00	1.500,00	Anilladora para encuadernado
00	04	Unidad de Planificación	4	43120 Equipo de Computación	Administrativo	Febrero a Septiembre	Pieza	1	22.000,00	22.000,00	Impresora a color de alto tráfico
TOTAL										248.407,00	

Adriana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**13.515**
21100	Comunicaciones	
21200	Energía Eléctrica	
21300	Agua	
21400	Telefonía	
21600	Internet y Otros	
22110	Pasajes al Interior del País	5.179
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	5.936
23400	Otros Alquileres	600
25220	Consultorías Individuales de Línea	-
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotográficos	1.800
25900	Servicios Manuales	
26200	Gastos Judiciales	
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	
26620	Servicios Privados	
26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	
26990	Otros	
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**900**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y Otros Eventos	900
32100	Papel	
40000	**ACTIVOS REALES**	
43200	Maquinaria y Equipo de Producción	
43500	Equipo de Comunicación	
43700	Otra Maquinaria y Equipo	
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	-
83110	Bienes Inmuebles	
83120	Vehículos Automotores	
85100	Tasas	
	TOTAL	**14.415**

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana Fontana
ESP. III
RESP. DE PRESUP.
DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia Pinto
JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
09	01	Unidad de Transparencia	2	22110 Pasajes al Interior del País	Servicio	Febrero a Septiembre	Global	1	5.179,00	5.179,00	Acciones y seguimientos destinados a la lucha contra la corrupción
09	01	Unidad de Transparencia	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior del País.	Operativo	Febrero a Septiembre	Global	1	5.936,00	5.936,00	Acciones y seguimientos destinados a la lucha contra la corrupción.
09	01	Unidad de Transparencia	2	23400 Otros Alquileres	Servicio	Febrero	Global	2	300,00	600,00	Salón para la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas
09	01	Unidad de Transparencia	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Marzo	Unidad	2	400,00	800,00	Material destinado a la identificación del área de transparencia y lucha contra la corrupción
09	01	Unidad de Transparencia	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Marzo	Pieza	1000	1.000,00	1.000,00	Formularios, impresos, afiches destinados a recepcionar denuncias por presuntos hechos de corrupción
09	01	Unidad de Transparencia	3	31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares	Administrativo	Marzo	Global	30	15,00	450,00	Refrigerio para los asistentes a la Rendición Pública de Cuentas
09	01	Unidad de Transparencia	3	31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares	Administrativo	Diciembre	Global	30	15,00	450,00	Refrigerio para los asistentes a la Rendición Pública de Cuentas
TOTAL										14.415,00	

Fabiana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**19.683**
21100	Comunicaciones	
21200	Energía Eléctrica	
21300	Agua	
21400	Telefonía	
21600	Internet y Otros	
22110	Pasajes al Interior del País	9.723
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	9.090
22300	Fletes y Almacenamiento	
22500	Seguros	
22600	Transporte de Personal	
23100	Alquileres	
25600	Servicio de Imprenta , fotocopiado y fotograficos	870
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**19.240**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y Otros Eventos	
32100	Papel	2.336
32200	Productos de Artes Gráficas	
32300	Libros, manuales y revistas	
32500	Periódicos y Boletines	
33100	Hilados y Telas	
33200	Confecciones textiles	
33300	Prendas de vestir	
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	16.904
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	
39800	Otros Repuestos y Accesorios	
39990	Otros Materiales y Suministros	
40000	**ACTIVOS REALES**	**10.000**
43120	Equipo de computación	10.000
43200	Maquinaria y Equipo de Producción	
43500	Equipo de Comunicación	
43700	Otra Maquinaria y Equipo	
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	-
83110	Bienes Inmuebles	
83120	Vehículos Automotores	
85100	Tasas	
	TOTAL	**48.923**

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Pardo D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana S.
ESP. III
RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
09	02	Auditoria Interna	2	22110 Pasajes al Interior del Pais	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	810	9.723,00	Pasajes aereos de ida y vuelta a Recinto Aeropuerto Viru Viru para el cumplimiento de la Auditoria Operacional Pasajes aereos y terrestres con el desarrollo de la toma de inventarios de Activos fijos dentro de la Operación Actividades previas de Confiabilidad 2023(Ver detalle)
09	02	Auditoria Interna	2	22210 Viáticos por Viaje al Inerior del Pais	Servicio	Enero a Diciembre	Global	20	371	7.420,00	Viaticos asignados para el cumplimiento de la Auditoria Operacional y el desarrollo de la toma de inventarios de Activos fijos dentro de la Operación Actividades previas de Confiabilidad 2023
09	02	Auditoria Interna	2	22210 Viáticos por Viaje al Inerior del Pais	Servicio	Enero a Diciembre	Global	2	391	782,00	
09	02	Auditoria Interna	2	22210 Viáticos por Viaje al Inerior del Pais	Servicio	Enero a Diciembre	Global	4	222	888,00	
09	02	Auditoria Interna	2	25600 Servicio de Imprenta , Fotocopiado y Fotograficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	870	870,00	Empaste de documentos
09	02	Auditoria Interna	2	32100 Papel	Bien	Febrero a Diciembre	Paquete	100	23,36	2.336,00	Papel para desarrollo de trabajos (80 paquetes blancos y 20 de colores amarillo y verde)
09	02	Auditoria Interna	2	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Bien	Febrero a Diciembre	Global	1	16.904	16.904,00	Materiales como toners, y utiles de escritorio como ser lapices , boligrafos, cuadernos, cintas de embalaje, pegamento en barra, tintas, tampos, notas adhesivas, foliador, resaltador, grapas.
09	02	Auditoria Interna	2	43120 Equipo de Computación	Bien	Febrero a Septiembre	Global	1	10.000	10.000,00	Impresora de color de alto trafico con tinta continua
					TOTAL					48.923,00	

Fabiana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y ALMACENAMIENTO

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**2.164.423**
21100	Comunicaciones	3.203
22110	Pasajes al Interior del País	106.036
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	124.581
22300	Fletes y Almacenamiento	583.650
23100	Alquiler de oficina	1.346.953
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**34.760**
32100	Papel	1.760
32200	Productos de Artes Gráficas	18.000
33300	Prendas de vestir	10.000
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	5.000
80000	**IMPUESTOS TASAS Y RENTAS**	**6.784.238**
85200	Derechos	6.784.238
90000	**OTROS**	**200.000**
95100	Contingencias Judiciales	200.000
	TOTAL	**9.183.421**

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana
ESP. III
RESP. DE PRESUP.
DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricio G. Pinto D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	1	Logística y Almacenamiento	2	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	3.203,00	3.203,00	Remicion de documentacion para los Recintos Aduaneros
21	1	Logística y Almacenamiento	2	22110 Pasajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	106.036,00	106.036,00	Pasajes para supervision, coordinacion y seguimiento a las actividades operativas y administrativas de los Recintos administrados por DAB.
21	1	Logística y Almacenamiento	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	124.581,00	124.581,00	Viaticos por viajes de supervision, coordinacion y seguimiento a las actividades operativos y administrativas de los Recintos administrados por DAB.
21	1	Logística y Almacenamiento	2	22300 Fletes y Almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	583.650,00	583.650,00	Trasnporte de mercancias y otros solicitados por los recintos aduaneros cuando se requiera por la operativa u obligacion con la Aduana Nacional y otras entidades.
21	1	Logística y Almacenamiento	2	23100 Alquiler de oficinas	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.346.953,00	1.346.953,00	Pago de canon de arendamineto (contrato de concesión AN)
21	1	Logística y Almacenamiento	3	32100 Papel	Bien	Febrero a Diciembre	Paquete	80	22,00	1.760,00	Papel Bond para tareas recurrentes (informes, camonicaciones internas, y otros)
21	1	Logística y Almacenamiento	3	32200 Productos de Artes Gráficas	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	18.000,00	18.000,00	Elaboracion de letreros, señaletica y otros a requerimiento de la operativa de los Recintos.
21	1	Logística y Almacenamiento	3	33300 Prendas de vestir	Bien	Junio a Septiiembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Ropa de trabajo correspondiente al personal del Departamento de Logistica y Almacenamiento y de la Gerencia Nacional de Operaciones.
21	1	Logística y Almacenamiento	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	1	5.000,00	5.000,00	Material de escritorio (toner, boligrafos, marcadores, pegamento, clips, etc) para la realizacion de tareas recurrentes del Departamento de Logistica y de la GNO.
21	1	Logística y Almacenamiento	8	85200 Derechos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	6.784.238,00	6.784.238,00	Pago a ANB por derecho de explotación (10% de ingresos Globales)
21	1	Logística y Almacenamiento	9	95100 Contingencias Judiciales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	200.000,00	200.000,00	Pago por procesos judiciales y administrativos que la empresa sostien.
				TOTAL						24.538.470,00	

Doriana Daniela Fonseca Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FÍSICA Y OPERATIVA

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FISICA Y OPERATIVA
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
10000	**SERVICIOS PERSONALES**	-
11220	Bono de Antigüedad	
11400	Aguinaldos	
13200	Aporte Patronal para Vivienda	
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**38.115**
21100	Comunicaciones	
21200	Energía Eléctrica	
21600	Internet y Otros	
22110	Pasajes al Interior del País	14.002
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	24.113
22300	Fletes y Almacenamiento	
22500	Seguros	
26990	Otros	
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**89.533**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y Otros Eventos	
32100	Papel	420
32200	Productos de Artes Gráficas	
34600	Productos Metalicos	
34800	Herramientas menores	5.000
39100	Material de Limpieza	3.500
39400	Instrumental Menor, Médico Quirurgico	
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	4.824
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	10.284
39800	Otros Repuestos y Accesorios	65.505
39990	Otros Materiales y Suministros	
40000	**ACTIVOS REALES**	**176.380**
43110	Equipo de Oficina y Muebles	
43120	Equipo de Computación	128.400
43200	Maquinaria y Equipo de Producción	
43500	Equipo de Comunicación	19.180
43700	Otra Maquinaria y Equipo	28.800
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	-
83110	Bienes Inmuebles	
83120	Vehículos Automotores	
85100	Tasas	
	TOTAL	**304.028**

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Pontisio G. Pinay D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana P. Fontanos
ESP. III
RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	2	22110 Pasajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	10.602,00	10.602,00	Pasajes para viajes a los Recintos de Aduana Interior, Aeropuerto y Fronteras
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	2	22110 Pasajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	3.400,00	3.400,00	Pasajes para viajes a los Recintos de Aduana Interior, Aeropuerto y Fronteras
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	19.501,00	19.501,00	Viáticos para viajes a los Recintos de Aduana Interior, Aeropuerto y Fronteras
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.612,00	4.612,00	Viáticos para viajes a los Recintos de Aduana Interior, Aeropuerto y Fronteras
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	32100 Papel	Insumo	Febrero a Diciembre	Paquete	8	35,00	280,00	Papel
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	32100 Papel	Insumo	Febrero a Diciembre	Paquete	4	35,00	140,00	Papel
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	34800 Herramienmtas Menores	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	1	5.000	5.000,00	Injector de señal, tester de red, tester, grimpeador, alicates, desarmadores, blower
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	39100 Material de Limpieza	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	1	3.500	3.500,00	Limpia contactos, alcohol isopropílico, limpia vidrios, panos de microporo, cremas limpieza, cepillos
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	1	1.460,00	1.460,00	Material de escritorio
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	2	878,00	1.756,00	2 toners
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	1	730,00	730,00	Material de escritorio
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	1	878,00	878,00	1 toner
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	39700 Útiles y Materiales Eléctricos	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	1	10.284,00	10.284,00	Cable elecéctrico, cable de red (externo guía, normal), fusibles, pilas
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	39800 Otros Repuestos y Accesorios	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	10	5.400,00	54.000,00	Discos Duros de 6 teras 10 unidades
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	3	39800 Otros Repuestos y Accesorios	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	1	11.505,00	11.505,00	Balums, cajetines, fuentes de alimentación, otros
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	4	43120 Equipos de Computación	Bien	Febrero a Septiembre	Unidad	3	10.000,00	30.000,00	2 computadoras , 1 impresora
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	4	43120 Equipos de Computación	Bien	Febrero a Septiembre	Unidad	2	4.200,00	8.400,00	NVR, 2 unidades
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	4	43120 Equipos de Computación	Bien	Febrero a Septiembre	Unidad	1	90.000,00	90.000,00	Un (1) Servidor NAS de almacenamiento
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	4	43120 Equipos de Computación	Bien	Febrero a Septiembre	Unidad	1	19.180,00	19.180,00	Estación de comunicación UBIQUITY, 23 unidades
21	02	Departamento de Seguridad Física y Operativa	4	43700 Otra Maquinaria y Equipo	Bien	Febrero a Septiembre	Global	1	28.800,00	28.800,00	Cámara (bala, ptz, IP, Analogica,), equivale a 12 balas
				TOTAL						304.026,00	

Fabiana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**789.512**
21100	Comunicaciones	
21200	Energía Eléctrica	
21300	Agua	
21400	Telefonía	
21600	Internet y Otros	
22110	Pasajes al Interior del País	37.500
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	50.012
22300	Fletes y Almacenamiento	
22500	Seguros	
22600	Transporte de Personal	
23100	Alquileres	
23200	Alquiler de Maquinarias y Equipos	
23400	Otros Alquileres	
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	622.000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	
24130	Mantenimiento y Reparacion de muebles y enceres	
24300	Otros Gastos por concepto de Instalacion, Mantenimiento y Reparación	50.000
25120	Gastos Especializados por atencion medica y otros	
25210	Consultorías por Producto	
25220	Consultorías Individuales de Linea	
25230	Auditorías Externas	
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	
25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	
25500	Publicidad	
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotográficos	
25900	Servicios Manuales	30.000
26200	Gastos Judiciales	
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**166.920**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y Otros Eventos	
32100	Papel	1.920
32200	Productos de Artes Gráficos	
32300	Libros, manuales y revistas	
32500	Periódicos y Boletines	
33100	Hilados y Telas	
33200	Confecciones textiles	
33300	Prendas de vestir	
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	
34200	Productos Químicos y Farmacèuticos	40.000
34400	Productos de Cuero y Caucho	
34500	Productos de Minerales, no Metálicos y Plasticos	25.000
34600	Productos Metalicos	30.000
34800	Herramientas menores	30.000
39100	Material de Limpieza	
39400	Instrumental Menor, Médico Quirurgico	
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	40.000
39800	Otros Repuestos y Accesorios	
39990	Otros Materiales y Suministros	
90000	**OTROS GASTOS**	**17.155.000**
99100	Provisiones para Gastos de Capital	17.155.000
	TOTAL	18.111.432

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana Fontana
ESP. III
RESP. DE PRESUP.
DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Rioja D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	03	Infraestructura	2	24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Junio a Diciembre	Servicio	1	466.000.00	466.000,00	Para el Cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo [TRIANUAL] Gestión 2019 - 2021 en el Recinto Aduana Interior La Paz, según lo establecido en la Resolucion de Directorio RD 03-024-21
21	03	Infraestructura	2	24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Junio a Diciembre	Servicio	1	156.000.00	156.000,00	Para el Cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo [TRIANUAL] Gestión 2019 - 2021 en el Recinto Aduana de Frontera Guayaramerin, según lo establecido en la Resolucion de Directorio RD 03-024-21
21	03	Infraestructura	2	22110 Pasajes al Interior del País	Enero a Diciembre	Global	1	37.500.00	37.500,00	Visitas a los diferentes recintos donde DAB tiene presencia obligatoria y verificacion de las necesidades; y cumplimiento del programa de mantenimiento.
21	03	Infraestructura	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior del País	Enero a Diciembre	Global	1	50.012.00	50.012,00	Visitas a los diferentes recintos donde DAB tiene presencia obligatoria y verificacion de las necesidades; y cumplimiento del programa de mantenimiento.
21	03	Infraestructura	2	24300 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Enero a Diciembre	Global	1	50.000.00	50.000,00	Mantenimiento de los sistemas electricos e hidrosanitarios y otros necesarios para el desarrollo de operaciones y seguridad de los recintos.
21	03	Infraestructura	3	34500 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Enero a Diciembre	Global	1	25.000.00	25.000,00	Compra de materiales para realizar reparaciones menores con mano de obra del personal dependiente del departamento de infraestructura.
21	03	Infraestructura	2	25900 Servicios Manuales	Enero a Diciembre	Global	1	30.000.00	30.000,00	Mantenimiento de los sistemas hidrosanitarios y otros necesarios para el desarrollo de operaciones y seguridad de los recintos.
21	03	Infraestructura	3	32100 Papel	Febrero a Diciembre	Paquete	1	1.920.00	1.920,00	Atencion al 100% de los requerimientos externos e internos.
21	03	Infraestructura	3	34200 Productos Quimicos y Farmaceuticos.	Enero a Diciembre	Global	1	40.000.00	40.000,00	Mantenimiento regular de la infraestructura y otros necesarios para el desarrollo de operaciones y seguridad de los Recintos.
21	03	Infraestructura	3	34600 Productos Metálicos.	Enero a Diciembre	Global	1	30.000.00	30.000,00	Mantenimiento regular de la infraestructura y otros necesarios para el desarrollo de operaciones y seguridad de los Recintos.
21	03	Infraestructura	3	34800 Herramientas Menores	Enero a Diciembre	Global	1	30.000.00	30.000,00	Mantenimiento regular de la infraestructura y otros necesarios para el desarrollo de operaciones y seguridad de los Recintos.
21	03	Infraestructura	3	39700 Útiles y Materiales Eléctricos	Febrero a Diciembre	Global	1	40.000.00	40.000,00	Mantenimiento regular de la infraestructuray otros necesarios para el desarrollo de operaciones y seguridad de los Recintos.
							TOTAL		958.432,00	

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Pinaya D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana
ESP. III
RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	03	Infraestructura	2	99100	Provisiones para Gastos de Capital	Junio	Servicio	1	1.025.000,00	1.025.000,00	Construcción de Muro Perimetral en Terreno de Recinto Aduana Frontera Yacuiba.
21	03	Infraestructura	2	99100	Provisiones para Gastos de Capital	Junio	Servicio	1	1.110.000,00	1.110.000,00	Construcción de Infraestructura mínima para la implementación del Recinto de Aduana Frontera Yacuiba.
21	03	Infraestructura	2	99100	Provisiones para Gastos de Capital	Junio	Servicio	1	14.800.000,00	14.800.000,00	Ejecución de Proyectos de Inversion para el cumplimiento del Plan de Inversiones comprometido con la Aduana Nacional
21	03	Infraestructura	2	99100	Provisiones para Gastos de Capital	Junio	Servicio	1	220.000,00	220.000,00	Construcción de pozo profundo para abastecimiento de agua Recinto de Aduana Interior Oruro - Pasto Grande.
										17.155.000,00	

Fabiana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA INTERIOR LA PAZ

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA INTERIOR LA PAZ

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**9.839.658**
21100	Comunicaciones	2.400
21200	Energía Eléctrica	678.000
21300	Agua	66.000
21400	Telefonía	60.000
21600	Internet y Otros	350.000
22110	Pasajes al Interior del País	6.400
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	4.452
22300	Fletes y Almacenamiento	4.620.000
22500	Seguros	4.408
22600	Transporte de Personal	85.620
23100	Alquileres	1.680.000
23200	alquiler de equipos y maquinaria	240.000
24110	Mantenimiento y repacion de muebles	184.000
24120	Mante. y repacion de Vehiculos y Equipos	175.332
25400	Lavanderia limpieza e higiene	166.000
25600	Servicio de imprenta fotocopiado y fotografia	10.050
26620	Servicios privados	1.506.996
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**704.944**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultor	-
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones,	-
32100	Papel	24.100
33200	Confecciones textiles	50.000
33300	Prendas de vestir	104.000
33400	Calzados	52.000
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	270.000
34200	Productos quimicos y farmaceuticos	5.400
34500	Productos de minerales no metalicos y plasticos	10.000
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	84.500
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	
39800	Otros Repuestos y Accesorios	104.944
39990	Otros Materiales y Suministros	
40000	**ACTIVOS REALES**	**26.240**
43700	Otra Maquinaria y Equipo	26.240
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	**34.040**
83110	Bienes Inmuebles	
83120	Vehiculos Automotores	33.600
85100	Tasas	440
	TOTAL	10.604.882

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana S.
ESP. III
RESP. DE PRESUP.
DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Paiva D.
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Global

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL Global	JUSTIFICATIVOS
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	200,00	2.400,00	Gastos por servicio de correos servicio de courrier por envio de documentos a nivel nacional
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	21200 Energio Electrica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	56.500,00	678.000,00	Consumo por gasto de energía eléctrica
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	21300 Agua	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	8.340,00	66.000,00	Gastos por consumo de Agua
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	21400 Telefonia	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	6.670,00	60.000,00	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas locales, al interior (tigo y entel)
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	29.166,67	350.000,00	Gastos por servicio de internet, videoconferencias, transmisión de datos, dominio en página web
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz		22110 Pasajes al interior del Pais	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	6.400,00	6.400,00	Pasajes aereos para comisiones de trabajo instruidos por la gerencia nacional de operaciones para operativos y apoyo a recintos administrados por DAB (inventarios) (INVENTARIOS)
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz		22210 Viaticos por viaje al inetrior del pais	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.452,00	4.452,00	Viaticos para comisiones de trabajo instruidos por la gerencia nacional de operaciones para operativos y apoyo a recintos administrados por dab (inventarios)
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	22300 Fletes y Almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	385.000,00	4.620.000,00	Gasto por concepto de fletes almacenamiento de bienes (servicio de estibaje)
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	22500 Seguros	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.408,00	4.408,00	Gastos por contratación de seguros para equipos, vehículos
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	22600 Transporte del personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	7.135,00	85.620,00	Gastos destinados al traslado del personal en comisión de las instituciones públicas incluye el traslado del personal para realizar funciones operativas.(la paz-patacamaya)
21	4	Recnto de Aduaaa Interior La Paz	2	23100 Alquiler de inmuebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	140.000,00	1.680.000,00	Gastos por inmuebles destinados a oficinas(extencion-patacamaya)
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	23200 Alquiler de Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	20.000,00	240.000,00	Gasto por el uso de equipos y maquinarias, tales como (alquiler de balanza de patacamaya)
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	24110 Mantenimiento y reparacion de muebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	4	46.000,00	184.000,00	Gasto para atender el mantenimiento y reparación de inmuebles, incluye el pago de expensas comunes ,muebles enseres ,equipos de oficina, médicos
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	24120Mantenimiento repacion de Vehiculos Maquinaria y equipo	Servicio	Enero a Diciembre	Global	4	43.833,00	175.332,00	Gasto para atender el mantenimiento y reparación de inmuebles, incluye el pago de expensas comunes ,muebles enseres ,equipos de oficina, médicos
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	25400 Lavanderia Limpieza e higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	13.833,33	166.000,00	Gastos por servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación de bienes y lugares públicos, realizados por terceros.
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	25600 Servicio de Imprenta Fotocopiado y fotografia	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	837,50	10.050,00	Gastos que se realizan por trabajo de: diseño, diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana G. Fontana
ESP. III
ENCGR DE PRESUP
ENCGR DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Fontana D.
ESPECIAL
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Global

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL Global	JUSTIFICATIVOS
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	2	26620 Servicios privados	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	125.583,00	1.506.996,00	Gastos destinados para contratación de seguridad privada por aquellas entidades públicas, cuando la demanda exceda la capacidad de los servicios prestados por los batallones de seguridad física de la policía boliviana.
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	3	32100 Papel	Bien	Enero a Diciembre	Paquete	12	2.008,33	24.100,00	Gastos destinados a la adquisición de papel de escritorio y otros.
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	3	33200 Confecciones textiles	Bien	Enero a Diciembre	Global	20	2.500,00	50.000,00	Gastos destinados a la adquisición de tapices, alfombras ,sabanas, sacos de fibra, colchones ,carpas, y otros textiles similares
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	3	33300 Prendas de vestir	Bien	Enero a Diciembre	Global	130	800,00	104.000,00	Gastos destinados a la adquisición de uniformes, vestimenta de diversos tipos, ropa de trabajo
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	3	33400 Calzados	Bien	Enero a Diciembre	Global	130	400,00	52.000,00	Gastos destinados a la compra de calzados o zapatos complementarios de uniformes por razones de seguridad industrial de trabajo.
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	3	34110 Combustibles,Lubricantes y Derivados o/Consumo	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	22.500,00	270.000,00	Gastos para la adquisición de petróleo crudo y parcialmente refinado ,gasolina, aceite, grasa, diesel,(...).
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	3	34200 Productos quimicos y Farmaceuticos	Bien	Enero a Diciembre	Global	4	1.350,00	5.400,00	Gastos para la adquisición de compuestos químicos ,tales como acidos ,sales,bases, industrias(...).medicamentos incluyendo productos básicos para botiquines.(insumos y medicamentos para botiquin de primeros auxilios)
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	3	34500 Productos de minerales no metalicos y plasticos.	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Gastos de adquisición de productos (...).en cuya elaboración se utilizó material plástico(compra de film,precintos de seguridad).
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	3	39500 utiles	Bien	Enero a Diciembre	Global	12	7.041,67	84.500,00	Gastos destinados a la adquisición de escritorio como: tintas, lápices, bolígrafos, engrampadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras (..).
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	3	39800 Otros repuestos y accesorios	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	104.944,00	104.944,00	Gastos destinados a la compra de repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en el subgrupo 43000."correas, compra bomba de gasolina, bomba de agua compra, correas, turbos, bujias, filtros especiales, filtro de diesel, filtro de aire especiales, correas, precalentadores de bujias, cable de embrague y acelerador, forros de embrague, disco de embrague, pastillas de freno, muñones de direcciones, rodamientos
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	4	43700 Otra maquinaria y Equipo	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.186,67	26.240,00	Gastos para la adquisición de maquinaria y equipos especializados no contemplados en las partidas anteriores (...).
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	8	83120 Vehiculos Automotores	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.800,00	33.600,00	Credito destinados al pago de los impuestos a la propiedad de bienes inmuebles y vehículos automotores
21	4	Recnto de Aduana Interior La Paz	8	85100 Tasas	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	36,67	440,00	Créditos destinados al pago por la prestación efectiva de un servicio público individualizado en el contribuyente
TOTAL										10.404.082,00	

Fabiana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Erick Gabriel Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA INTERIOR ORURO

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA INTERIOR ORURO

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD	:	580	DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM.	:	001	ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE	:	20	RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN.	:	230	OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCION	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**7.155.829**
21100	Comunicaciones	1.560
21200	Energía Eléctrica	230.400
21300	Agua	3.960
21400	Telefonía	3.600
21600	Internet y Otros	172.800
22110	Pasajes al Interior del País	160
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	742
22300	Fletes y Almacenamiento	3.570.000
22500	Seguros	200
22600	Transporte de Personal	132.000
23100	Alquileres	353.124
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	200.000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculo, Maquinaria y Equipos	170.063
24130	Mantenimiento de Muebles y Enseres	2.000
25400	Lavanderia Limpieza e higiene	250.860
25600	Servicio de Imprenta, Fotocopiados y Fotográficos	3.500
26200	Gastos Judiciales	500
26300	Derechos Sobre Bienes Intangibles	1.160
26620	Servicios Privados	2.059.200
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**70.056**
32100	Papel	12.000
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	26.856
34200	Productos Químicos y Farmaceúticos	300
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	30.900
40000	**ACTIVOS REALES**	**10.000**
43120	Equipo de Computación	10.000
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	**4.725**
83120	Vehiculos Automotores	3.445
85100	Tasas	1.280
	TOTAL	7.240.610

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana
ESP. III
RESP. DE PRESUP.
DER. DE FIN.

V°B°
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	21100 COMUNICACIONES	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	130,00	1.560,00	Envio de correspondencia a las diferentes entidades con las que se relaciona el Recinto Oruro (Oficina Central DAB, ANB y otros)
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	21200 ENERGIA ELECTRICA	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	19.200,00	230.400,00	Gastos por consumo de Energía Eléctrica Recinto RAIOR, Pasto Grande, Banco Central, Junín y extensiones
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	21300 AGUA	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	330,00	3.960,00	Gastos por consumo del servicio de agua potable Recinto RAIOR, Pasto Grande, Banco Central, Junín y extensiones
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	21400 TELEFONIA	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	300,00	3.600,00	Servicio de telefonía RAIOR, extensión y otras áreas del Recinto
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	21600 INTERNET	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	172.800,00	172.800,00	Servicios de internet para el recinto, extensiones, ampliación de nuevos servicios de Internet, Servicio de cámaras de seguridad a requerimiento de la GNO, Transmisión de Fibra Óptica y otros
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	22110 Pasajes al Interior del País	Gasto Administrativo	Agosto	Global	4	40,00	160,00	Pasajes terrestres para realizar Poa Presupuesto 2023
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior del País	Gasto Administrativo	Agosto	Global	2	371,00	742,00	Viaticos por viajes para realizar Poa Presupuesto 2023
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	22300 Fletes y Almacenamiento	Gasto Operativo	Enero a Diciembre	GLOBAL	1	3.570.000,00	3.570.000,00	Para contratación de personal de estiba/desestiba y otros para el recinto de aduana interior Oruro, considerando 80 estibadores por mes
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	22500 Seguros	Gasto Operativo	Enero a Diciembre	Global	1	200,00	200,00	Cancelación de SOAT.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	22600 Transporte de Personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	11.000,00	132.000,00	Transporte de personal para 50 funcionarios del Recinto Aduana Interior Oruro, Pasto Grande, Banco Central; Junin, y eventuales a Bs 10.dia por 22 dias/mes y 12 meses/año
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	23100 Alquiler de Inmuebles	Gasto Operativo	Enero a Diciembre	Global	12	29.427,00	353.124,00	Canon de arrendamiento contractual con la Aduana Nacional por alquiler de predios de los recintos Interior Oruro (Pasto Grande y Junín)
21	5	Recinto Aduana Interior	2	24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Costo de Operación	Enero a Diciembre	Servicio	1	200.000,00	200.000,00	Cumplimiento al Articulo 50 del Reglamento de Concesiones de Actas de Concenso suscrita con la Aduana.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	10.500,00	10.500,00	Información proporcionada por el encargado de seguridad indutrial, para recarga de extintores de RAIOR
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	101.911,00	101.911,00	Información proporcionada por el encargado de servicio generales, para el mantenimiento y reparación de vehículo y maquinarias de RAIOR
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Marzo	servicio	2	15.506,00	31.012,00	En cumplimineto al Reglamento de Concesiones de La Aduana Nacional, se debe contratar los servicios de verificación y certificación para las balanzas de DAB, y presentarlos a la Aduana Nacional cada semestre en el año.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Marzo	servicio	2	8.820,00	17.640,00	En cumplimineto al Reglamento de Conceciones de La Aduana Nacional, se debe contratar los servicios de mantenimientos y calibración de las balanzas de DAB.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero	Global	1	9.000,00	9.000,00	Mantenimiento de Fotocopiadora y grupo electrógeno de Pasto Grande
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	24130 Mantenimiento y Reparación de Muebles y enseres	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	2.000,00	2.000,00	Mantenimiento de muebles y transpallets
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	14.000,00	168.000,00	Servicio de Limpieza Oficinas y Almacenes Recinto Aduana Interior Oruro y Areas de Extensión

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Fabiana D. Fontana S. RESP. DEL PRESUP. DEP. DE FIN

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Pinaya D. DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Junio a Diciembre	semestre	2	5.130,00	10.260,00	Servicio de Limpieza de 27 Mts3 Cámara Septica a Bs. 190 por Mt3 en recinto Pasto Grande
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Servicio	3	12.200,00	36.600,00	Información proporcionada por el encargado de seguridad indutrial, para control de plagas de RAIOR
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Toneladas	80	450,00	36.000,00	Información proporcionada por el encargado de seguridad indutrial, para evacuacion de residuos sólidos de RAIOR
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Febrero	Global	1	950,00	950,00	Servicio de elaboracion de facturas QR y otros para recinto aduana interior Oruro y Extensiones.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Febrero	Global	1	550,00	550,00	Servicio de elaboracion de formularios operativos , papel membretado y otros similares (recintos)
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	4	500,00	2.000,00	Servicio de fotocopias recinto central Junin para cuatro meses.
21	2	Recinto Aduana Interior Oruro	2	26200 Gastos Judiciales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	500,00	500,00	Formularios para Empadronamiento en el Gobierno Municipal de Oruro y pagos para visados de finiquitos.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	26300 Derechos Sobre Bienes Intangibles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	5	232,00	1.160,00	Adquisición de 5 Nuevos Tokens para Personal de RAIOR, toda vez que existen cambios y rotaciones.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	2	26620 Servicios Privados	Gasto Operativo	Enero a Diciembre	Global	12	171.600,00	2.059.200,00	Contratación de Servicio de Seguridad Física para resguardo del Recinto Aduana Interior Oruro.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	3	32100 Papel	Gasto Operativo	Febrero	Global	1	12.000,00	12.000,00	Adquisicion de papel bond y otros similares para recintos.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	3	34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	Gasto Operativo	Enero a Diciembre	Global	12	2.238,00	26.856,00	Combustible para suministro de Vehiculo y maquinarias de Recinto Oruro (Gasolina mes 300 Lts.*3,74*12; Diesel mes 300 Lts.*3,72*12)
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	3	34200 Productos Químicos y Farmacéuticos	Gasto Operativo	Mayo	Global	1	300,00	300,00	Dotación de Medicamentos varios para Consultorio Médico de DAB y botiquines de todos los Recintos y Oficina Central de DAB (ver detalle medicamentos) y Otros medicamentos de acuerdo a solicitud y/o prevalencia de enfermedades.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto Operativo	Febrero	Global	1	30.900,00	30.900,00	Suministrar Materiales y utiles de escritorio a los recintos de DAB(Toners,cintas de emablajey otros materiales de escritorio que se utiliza para actividades operativas
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	4	43120 Equipo de Computación	Gasto Operativo	Enero a Diciembre	Pieza	1	10.000,00	10.000,00	Compra de una Fotocopiadora para recinto Junin
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	8	83120 Vehículos Automotores	Gasto Administrativo	Enero	Global	1	3.445,00	3.445,00	Para el pago de impuestos a la propiedad de vehículos y maquinaria de DAB.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	8	85100 Tasas	Gasto Operativo	Enero	Global	1	80,00	80,00	Para el pago de inspecciones vehiculares y otros.
21	5	Recinto Aduana Interior Oruro	8	85100 Tasas	Gasto Operativo	Enero a Diciembre	Global	12	100,00	1.200,00	Pago de Peajes por traslado en asuntos oficiales .
TOTAL										7.240.810,00	

Fabiana Daniela Poblana Sanchez
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Oliver Gabriel Pinaya Balence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA INTERIOR TARIJA

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA INTERIOR TARIJA
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD	:	580	DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM.	:	001	ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE	:	20	RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN.	:	230	OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	1.952.371
21100	Comunicaciones	6.500
21200	Energía Eléctrica	42.000
21300	Agua	6.288
21400	Telefonía	3.800
21600	Internet y Otros	46.020
1659	Pasajes al Interior del País	1.659
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	1.484
22300	Fletes y Almacenamiento	504.000
22500	Seguros	150
22600	Transporte de Personal	5.000
23100	Alquileres	684.000
23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	52.800
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equip	38.595
25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene, fumigacion, Limpieza camara	58.475
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	9.720
26200	Gastos Juridicos	2.000
26300	Firma digital	1.210
26620	Servicios Privados	488.670
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	45.158
32100	Papel	2.800
33300	Prendas de vestir	14.432
33400	Calzados	4.800
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	8.452
34500	Productos de minerales nometalicos y plasticos	4.674
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	10.000
40000	ACTIVOS REALES	22.000
43120	Equipo de Computacion	22.000
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	14.251
83110	Bienes Inmuebles	10.000
83120	Vehículos Automotores	3.165
85100	Tasas	40
85900	Certificacion marcador Biometrico	1.046
	TOTAL	2.033.780

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana P. Fontana G.
ESP. N.
RESP. DE P.P.SUR.
DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Pintado G. Pinto D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACTIVIDAD	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	542.00	6.500,00	Envio de correspondencia a las diferentes entidades con las que se relaciona el Recinto Tarija (Oficina Central DAB, ANB y otros)
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	21200 Energía Eléctrica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	3.500,00	42.000,00	Gastos por consumo de Energia Eléctrica Recinto y extensiones
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	21300 Agua	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	524.00	6.288,00	Gastos por consumo del servicio de agua potable en el Recinto y extensiones
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	21400 Telefonía	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	317.00	3.800,00	Servicio de telefonia y otras áreas del Recinto
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	3.835,00	46.020,00	Servicios de internet para el recinto, la ampliación de nuevos servicios de Internet, Servicio de cámaras de seguridad a requerimiento de la GNO, Transmisión de Fibra Óptica y otros
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	22110 Pasajes al interior del pais	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.659,00	1.659,00	Viajes a la ciudad de La Paz en comisión de trabajo a solicitud de la oficina Central.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	22210 Viaticos por viajes al interior del pais	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.484,00	1.484,00	Viáticos por viajes a la ciudad de La Paz en comisión de trabajo a solicitud de la oficina Central.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	22300 Fletes y Almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	504.000,00	504.000,00	Para contratación de personal de estiba/desestiba y otros para el Recinto de Aduana Interior Tarija.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	22500 Seguros	Servicio	Diciembre	Global	1	150,00	150,00	Cancelación de SOAT 2023
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	22600 Transporte de Personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	5.000,00	5.000,00	Transporte de personal para 9 funcionarios del Recinto Aduana Interior Tarija y personal eventual, para efectivizar depósitos por las recaudaciones del Recinto.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	23100 Alquiler de Inmuebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	37.000,00	444.000,00	Alquiler de predios y almacenes para el recinto de Aduana Interior Tarija (Cascadas del Sur).
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	23100 Alquiler de Inmuebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	20.000,00	240.000,00	Alquiler de predios y almacenes para el Recinto de Aduana Interior Tarija (El Portillo).
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	23200 Alquiler de Equipos y Maquinarias	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	4.400,00	52.800,00	Alquiler de balanza camionera para el Recinto Aduana Interior Tarija.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	18.211,00	18.211,00	Mantenimientio Preventivo y Correctivo de vehiculos y Otros (Una camioneta marca NISSAN y dos montacargas)
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.900,00	4.900,00	Mantenimiento de Aireacondicionado, extintores de recintos de DAB (Una camioneta marca NISSAN y dos montacargas)
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	8.000,00	8.000,00	En cumplimineto al Reglamento de Concesiones de La Aduana Nacional, se debe contratar los servicios de verificación y certificación para las balanzas de DAB, y presentarlos a la Aduana Nacional cada semestre en el año (Dos balanzas electrónicas cada una con capacidad de 3000 Kg. y una balanza de capacidad de 6 Kg)

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Moya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Fabiana D. Fontana S. ESPECIALISTA RESP. DE TESORERIA DEP. DE FIN.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACTIVIDAD	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	7.484,00	7.484,00	En cumplimineto al Reglamento de Conceciones de La Aduana Nacional, se debe contratar los servicios de mantenimientos y calibración de las balanzas de DAB. (Dos balanzas electrónicas cada una con capacidad de 3000 Kg. y una balanza de capacidad de 6 Kg)
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.917,00	35.000,00	Servicio de Limpieza Oficinas y Almacenes Recinto Aduana Interior Tarija.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	28.475,00	23.475,00	Servicio de Fummigación, evacuanción de Residuos sólidos, limpieza de cámara séptica.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	392,00	5.020,00	Servicio de elaboración de facturas y otros para Recinto Aduana Interior Tarija y Extenciones
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.700,00	4.700,00	Servicio de elaboración de formularios operativas y papel membretados y otros similares
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	26200 Gastos Juridicos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	2.000,00	2.000,00	Gastos juridicos
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	26300 Firma difital	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.210,00	1.210,00	Renovación de certificado de toquen de forma anual.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	2	26620 Servicio de Seguridad Fisica Privada para el Resguardo de los Recintos de DAB Gestión 2021 - Tarija	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	40.722,50	488.670,00	Servicio de Seguridad Fisica Privada para el Resguardo de los Recintos de DAB Gestión 2022 - Tarija
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	3	32100 Papel	Insumo	Febrero a Septiembre	Paquete	1	2.800,00	2.800,00	Adquisicion de papel bond y otros similares para el Recinto
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	3	33300 Prendas de vestir	Insumo	Abril a Agosto	Unidad	1	14.432,00	14.432,00	Compra de ropa de trabajo para el personal de planta de Recinto Interior Tarija
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	3	33400 Calzados	Insumo	Abril a Agosto	Par	1	4.800,00	4.800,00	Compra de botines de seguridad para el personal de planta de Recinto Interior Tarija
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	3	34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Litro	12	705,00	8.452,00	Combustible para suministro para Vehículos y maquinaria,de Recinto Interior Tarija (Gasolina mes 100 Lts.*3.74*12; Diesel mes 65 Lts.*3.72*12)
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	3	34500 Productos de Minerales no metálicos y plásticos	Insumo	Abril a Agosto	Unidad	1	4.674,00	4.674,00	Compra de EPPS para el persona lde planta de Recinto Interior Tarija
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumo	Febrero a Septiembre	Unidad	1	10.000,00	10.000,00	Suministrar de materiales y útiles de escritorio a los recintos de DAB (toners, cintas de embalaje y otros materiales de escritorio que se utiliza para actividades operativas)
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	4	43120 Equipo de Computación	Bien	Febrero a Septiembre	Unidad	1	22.000,00	22.000,00	Compra de un equipo de computación y una impresora, ante una posible baja de equipo ya que se encuentran en estado de regular a malo
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	8	83110 Bienes Inmuebles	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Para el pago de impuestos de bienes inmuebles DAB Tarija.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	8	83120 Vehículos Automotores	Servicio	Agosto	Global	1	3.165,00	3.165,00	Para el pago de impuestos a la propiedad de vehículos y maquinaria de DAB.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	8	85100 Tasas	Servicio	Octubre	Global	1	40,00	40,00	Para el pago de inspecciones vehiculares y otros.
21	6	Recinto Aduana Interior Tarija	8	85900 Certificación marcador Biométrico	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.046,00	1.046,00	Certificación del marcador biometrico
									TOTAL	2.033.780,00	

Juliana Daniela Contreras Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Ginna Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA AEROPUERTO VIRU VIRU

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RECINTO DE ADUANA AEROPUERTO VIRU VIRU
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA AEROPUERTO VIRU VIRU

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**6796737**
21100	Comunicaciones	10.800
21200	Energía Eléctrica	296.652
21300	Agua	10.800
21400	Telefonía	11.640
21600	Internet y Otros	138.000
22110	Pasajes al Interior del País	5.000
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	3.830
22300	Fletes y Almacenamiento	507.000
22500	Seguros	200
22600	Transporte de Personal	95.040
23100	Alquiler de Inmuebles	5.230.000
23200	Alquiler de Maquinarias y Equipos	10.000
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	8.000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	110.311
24130	Mantenimiento y Reparacion de muebles y enceres	3.000
25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	51.000
25500	Publicidad	8.000
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotográficos	10.800
25900	Servicios Manuales	11.300
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	8.600
26620	Servicios Privados	266.724
26990	Otros	40
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**265.447**
31110	Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	0
32100	Papel	24.327
32200	Productos de Artes Gráficas	871
33200	Confecciones textiles	14.000
33300	Prendas de vestir	8.904
33400	Calzados	11.200
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	51.009
34200	Productos Químicos y Farmaceúticos	9.152
34300	Llantas y neumaticos	35.300
34500	Productos de Minerales, no Metálicos y Plasticos	17.786
34600	Productos Metalicos	4.800
34800	Herramientas menores	4.369
39100	Material de Limpieza	2.016
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	56.007
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	10.195
39800	Otros Repuestos y Accesorios	15.511
40000	**ACTIVOS REALES**	**48.032**
43110	Equipo de Oficina y Muebles	7.560
43120	Equipo de Computación	10.000
43700	Otra Maquinaria y Equipo	30.472
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	**21.625**
85100	Tasas	1.620
86100	Patentes	20.005
	TOTAL	**7.131.841**

DEPOSITO ADUANERO BOLIVIANOS
V°B°
Fabiano F. Fontana G.
ESP. IV
RESP. DE PRESUP.
DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Pablo G. Pinaya
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	900,00	10.800,00	Envio de documentacion a Oficina Central y Recintos del interior de DAB, via aerea y terrestre.
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	21200 Energia Eléctrica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	24.721,00	296.652,00	Gastos por consumo de Energía Eléctrica del Recinto
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	21300 Agua	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	900,00	10.800,00	Gasto de consumo de agua potable en el recinto
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	21400 Servicios de telefonía	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	970,00	11.640,00	Gastos por consumo de Telefonía
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	210,00	2.520,00	Servicios de internet para el recinto a Sabsa
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	11.290,00	135.480,00	Servicios de internet para el recinto 2022
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	22110 Pasajes al Interior de los recintos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	5.000,00	5.000,00	Pasajes a Oficina Central y recintos San Vicente, San Matías y Puerto Suárez
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	22210 Viáticos por viaje al interior del país	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	3.830,00	3.830,00	Viaticos a Oficina Central y recintos San Vicente, San Matías y Puerto Suarez
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	22300 Fletes y almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	42.000,00	504.000,00	Para contratación de personal de estiba/desestiba para el Recinto Aduana Aeropuerto Viru viru - 12 personas
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	22300 Fletes y almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	250,00	3.000,00	Envio de material de escritorio recibido de almacen central para los recintos de Puerto Suarez, San Matias y San vicente
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	22500 Seguros	Servicio	Diciembre	Global	1	200,00	200,00	Gasto de SOAT 2023 para la camioneta del Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	22600 Transporte de Personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	7.920,00	95.040,00	Transporte de personal para 27 funcionarios de DAB y 3 personal eventual , para cubrir operaciones diarias, operaciones de fines de semana y operaciones en turnos nocturnos, Recinto Aeropuerto Viru Viru. A Bs12.-/día
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	23100 Alquiler de Edificios	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	435.833,33	5.230.000,00	Alquiler almacenes 20, Almacen Hall y Oficinas Adminsitrativas del Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru.
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	23200 Alquiler de Equipo y Maquinaria	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Provision de Alquiler de Grua para carguio y descarguio de la mercancia de mayor peso y volumen que llega al almacen del Recinto
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	24110 Mantenimiento y reparación de inmuebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	8.000,00	8.000,00	Realizar mantenimiento de almacenes y oficinas adminsitrativas (Refacción de la fachada)
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	24120 Mantenimiento y reparación de Vehiculos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	12.000,00	12.000,00	Mantenimiento de los Aires Acondicionados de nuestros oficinas, debido a los años de vida útil de los aires necesitan mayor mantenimiento

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Pinaya D. JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Fabiana D. Fontana B. RESP. DE PRESUPUESTOS DEP. DE F

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	24120 Mantenimiento y reparación de Vehiculos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	18.311,00	18.311,00	Mantenimiento de maquinarias montacargas preventivo
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	24120 Mantenimiento y reparacion de Vehiculos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	34.800,00	34.800,00	Adaptacion de mastil de elevación para el montacargas Hyster, para optimizar el espacio de almacenamiento de las mercancias en el mezanine del almacen 20 del RAAVV, se cuenta con uno solamente
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	24120 Mantenimiento y reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	12.000,00	12.000,00	Mantenimiento preventivo Camioneta del recinto
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	24120 Mantenimiento y reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	12.000,00	12.000,00	Mantenimiento fotocopiadora preventivo y correctivo
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	24120 Mantenimiento y reparacion Muebles y Enseres	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	7.192,00	7.192,00	En cumplimineto al Reglamento de Concesiones de La Aduana Nacional, se debe contratar los servicios de verificación y certificación para las balanzas de DAB, y presentarlos a la Aduana Nacional cada seGlobaltre en el año.
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	24120 Mantenimiento y reparación Muebles y Enseres	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	7.008,00	7.008,00	En cumplimineto al Reglamento de Conceciones de La Aduana Nacional, se debe contratar los servicios de mantenimientos y calibración de las balanzas de DAB.
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	24120 Mantenimiento y reparación Muebles y Enseres	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	7.000,00	7.000,00	Mantenimiento de camara de fria existente en almacen 20
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	24130 Mantenimiento y reparación Muebles y Enseres	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	3.000,00	3.000,00	Matenimiento muebles del Recinto
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	25400 Lavanderia, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	4.150,00	49.800,00	Limpieza de oficinas, almacen de Hall, Almacen 20 para gestion
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	25400 Lavanderia, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	24	50,00	1.200,00	Lavado de la camioneta del RAAVV
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	25500 Publicidad	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	8.000,00	8.000,00	Letrero luminoso DAB para almacen 20
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	25600 Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	6000	0,50	3.000,00	Fotocopias para casos de atencion de Legal, realizados en las diferentes fiscalias,
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	25600 Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	7.800,00	7.800,00	Impresión de Talonarios de Boleta de Salida en comision Oficial para el RAAVV y facturas
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	25900 Servicios manuales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	8.000,00	8.000,00	Servicios manuales de: albañilería, plomería, cerrajeria,
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	25900 Servicios manuales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	3.300,00	3.300,00	Cambio y habilitacion de llantas de los montacargas

V°B° Fabiana Fontana ESP. III RESP. DE PRESUP.
V°B° Pa[illegible] G. Pinayd JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	26300 Derechos Sobre bienes intangibles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	3.900,00	3.900,00	Servicios de Firmas Digitales de ANB 20 funcionarios
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	26300 Derechos Sobre bienes intangibles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.700,00	4.700,00	Servicio de Tockens -ANB - 20 funcionarios
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	26620 Servicios Privados	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	22.227,00	266.724,00	contratación de servicio de seguridad física para resguardo del recinto aeropuerto Viru Viru, 7 personas
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	26990 Otros	Servicio	Octubre	Global	1	40,00	40,00	Inspeccion Vehicular
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	32100 Papel	Insumo	Abril a Agosto	Global	1	24.327,00	24.327,00	Compra de papel bond tamaño carta. Oficio, verde claro
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	32200 Productos de artes gráficas	Insumo	Febrero a Septiembre	Global	1	871,00	871,00	Provisión de Archivadores con palanca folder amarillo y sobres manila
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	33200 Confecciones textiles	Insumo	Abril a Agosto	Unidad	4	3.500,00	14.000,00	Carpas de polietileno impermeable flexible de 15x10
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	33300 Prendas de vestir	Insumo	Abril a Agosto	Global	1	8.904,00	8.904,00	Dotación de ropa de trabajo al personal , chalecos reflectivos uso aeropuerto, camisa manga corta, poncho impermeable y poleras tipo polo para el personal del recinto
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	33400 Calzados	Insumo	Abril a Agosto	Global	1	11.200,00	11.200,00	En cumplimiento a la Legislación Socio laboral y para la seguridad del personal de DAB se programa la adquisición de Botines de Seguridad y botín dieléctrico
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Litro	12890	3,74	48.209,00	Provisión de gasolina para los tres montacargas y camioneta del recinto
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	2.800,00	2.800,00	Lubricantes (aceite hidráulico y derivados triGlobaltral)
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34200 Productos químicos y farmacéuticos	Insumo	Febrero a Abril	Global	1	6.292,00	6.292,00	Dotación de Alcohol al 70%, medicamentos para botiquin y amonio cuaternario
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34200 Productos químicos y farmacéuticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	2.860,00	2.860,00	Recarga de extintores
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34300 Llantas y neumáticos	Insumo	Febrero a Abril	Global	1	35.300,00	35.300,00	Compra de llantas para los 3 montacargas y camioneta del recinto
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34500 Productos de minerale no metalicos y plasticos	Insumo	Abril a Agosto	Global	1	6.050,00	6.050,00	Compra de precintos de seguridad para almacén y precintos electricos
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34500 Productos de minerales no metálicos y plásticos	Insumo	Abril a Agosto	Global	1	1.000,00	1.000,00	Compra de fumigadoras manuales

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Fabiana D. Fontana G. RESP. ... DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Pinaya D. DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34500 Productos de minerales no metálicos y plásticos	Insumo	Abril a Agosto	Global	1	4.903,50	4.904,00	Compra de Wimpack o film strech para el manipuleo y seguridad de la mercancia
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34500 Productos de minerales no metálicos y plásticos	Insumo	Abril a Agosto	Global	1	5.832,00	5.832,00	Compra de barbijos quirurgicos
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34600 Productos metálicos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	4.800,00	4.800,00	Compra de carritos de dos ruedas para el carguio y descargui de la mercancia que llego a nuestros almacenes
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	34800 Herramientas menores	Insumo	Marzo	Global	1	4.369,00	4.369,00	Provisión de herramientas menores alicate de corte, tijera hojalatera, Escalera de mts. , Taladro Desrmador, Brochas
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	39100 Material de limpieza	Insumo	Abril a Agosto	Global	1	2.016,00	2.016,00	Provision de Material de limpeza, como ser Basureros de plastico, escobas escobillones
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	39500 Utiles de escritorio de oficina	Insumo	Abril a Agosto	Rollo	2000	4,80	9.600,00	Provisión de cintas de embalaje para el manipuleo de la mercancia que ingresa y sale de nuestros alamenes
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	39500 Utiles de escritorio de oficina	Insumo	Febrero a Septiembre	Unidad	1	37.813,00	37.813,00	Provisión de toner para las impresoras del recinto
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	39500 Utiles de escritorio de oficina	Insumo	Abril a Agosto	Global	1	8.594,00	8.594,00	Provisión de material de escritorio Engrampadoras, clips, estiletes, perforadoras, Grapas, boligrafos, resaltadores, rotuladores,
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	39700 Utiles y materiales eléctricos	Insumo	Enero a Diciembre	Unidad	25	350,00	8.750,00	Compra de pantallas para la reposición de los dañados led de 200 wats
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	39700 Utiles y materiales eléctricos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	1.445,00	1.445,00	Provisión de materia eléctrico, enchufes, cable, supresor de pico
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	39800 Otros repuestos y Accesorios	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	15.511,00	15.511,00	Compra de Filtros de los montacargas y camionta del recinto
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	4	43110 Equipo de Oficina y Muebles	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	3.960,00	3.960,00	Debido a la bajas de sillas es necesario el reemplazo de las mismas , solicitando sillas giratorias con rodapies
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	4	43110 Equipo de Oficina y Muebles	Bien	Febrero a Septiembre	Global	1	3.600,00	3.600,00	3 Credensas auxiliares de una puerta y una cajonera
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	43120 Equipo de Computación	Bien	Febrero a Septiembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	debido a la operativa y la implenetacion del SUMA es necesario contar con un impresora de alto trafico para almacen 20
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	43700 Otra maquinaria y equipo	Bien	Febrero a Septiembre	Global	1	13.600,00	13.600,00	Transpallet para la entrega y el trastado de las mercancias recibidas y entregadas
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	43700 Otra maquinaria y equipo	Bien	Febrero a Septiembre	Global	1	9.500,00	9.500,00	Deabido a las altas temperaturas que se genera en almacen es muy nesecario la instalacion de 10 Extractores de aire en almacen 20, ya que no cuenta con ninguna ventilacion

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana O. Fontana S.
ESP. II
RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia E. Pinto D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	43700 Otra maquinaria y equipo	Bien	Febrero a Septiembre	Global	1	7.372,00	7.372,00	De acuerdo a solicitud del departamento de seguridad Industrial se solicita 4 Extintores de 20 libras Quimico seco ABC con cabina
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	85100 Tasas	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	100,00	1.200,00	Pago SABSA TIIAS y PCP nuevo personal 6 funcionarios
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	85100 Tasas	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	300,00	300,00	Permiso de circulacion Montacarga
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	85100 Tasas	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	10,00	120,00	Pago peajes
21	7	Recinto de Aduana Aeropuerto Viru Viru	2	86100 Patentes	Servicio	Abril a Septiembre	Global	1	20.005,00	20.005,00	Renovacion de la Pago Patente de funcionamiento gestion 2022
				TOTAL						7.131.841,00	

Juliana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Arnaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA AEROPUERTO WILSTERMANN

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA AEROPUERTO JORGE WILSTERMAN
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS
RECINTO : ADUANA AEROPUERTO JORGE WILSTERMANN

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**944.387**
21100	Comunicaciones	1.800
21200	Energía Eléctrica	24.000
21300	Agua	7.560
21400	Telefonía	3.000
21600	Internet y Otros	58.044
22110	Pasajes al Interior del País	4.000
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	3.710
22300	Fletes y Almacenamiento	126.900
22600	Transporte de Personal	8.484
23100	Alquileres	453.960
24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	40.000
24120	Mantenimiento y Reparacion de Vehiculos, Maquinaria y Equipos	13.004
24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	500
25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	31.800
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotográficos	8.040
25900	Servicios Manuales	600
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	585
26620	Servicios Privados	158.400
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**39.406**
32100	Papel	3.000
33300	Prendas de vestir	2.256
33400	Calzados	4.000
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	10.800
34200	Productos Químicos y Farmaceúticos	800
34500	Productos de Minerales, no Metálicos y Plasticos	2.640
34600	Productos Metalicos	3.000
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	8.300
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	400
39800	Otros Repuestos y Accesorios	4.210
40000	**ACTIVOS REALES**	**22.000**
43120	Equipo de Computación	22.000
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	**1.000**
86100	Patentes	1.000
	TOTAL	**1.006.793**

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricio G. Pinto
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana
ESP. III
RESP. DE PRESUP.
DEP. DE FIN.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	150,00	1.800,00	Envio de correspondencia a las diferentes entidades con las que se relaciona el recinto Jorge Wilstermann (Oficina Central DAB, ANB y otras)
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	21200 Energía Eléctrica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.000,00	24.000,00	Gastos por consumo de energía elÉctrica recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	21300 Agua	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	630,00	7.560,00	Gastos por consumo de agua potable recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	21400 Telefonía	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	250,00	3.000,00	Servicio de telefonía recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	4.837,00	58.044,00	Servicio de internet para el recinto, la ampliacion de nuevos servicios de internet, servicio de cámaras de seguridad a requerimiento de la gno, transmisión de fibra optica y otros
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	22110 Pasajes al Interior de los recintos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.000,00	4.000,00	Viajes solicitados para coordinar temas operativos y/o administrativos al interior del país
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	22210 Viaticos por viaje al interior del país	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	3.710,00	3.710,00	Pago de viáticos por estadia en comisión de trabajo
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	22300 Fletes y almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	6	150,00	900,00	Pago por envio de archivos, equipos de computación para su reparación
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	22300 Fletes y almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	10.500,00	126.000,00	Para contratación de personal de estiba/desestiba y otros para el recinto (3 estibas)
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	22300 Fletes y almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	707,00	8.484,00	Pago de transporte de personal para 10 funcionarios del recinto, para envio de depósitos, recojo de retenciones, operaciones diarias, operaciones de fines de semana y operaciones en turnos nocturnos
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	23100 Alquiler de Edificios	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	37.830,00	453.960,00	Alquiler de predios y almacenes para el recinto de aduana aeropuerto Jorge Wilstermann
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	24110 Mantenimiento y reparación de inmuebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	40.000,00	40.000,00	Mantenimiento preventivo para instalaciones del recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	24120 Mantenimiento y reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	3.732,00	3.732,00	En cumplimiento al reglamento de concesiones de la aduana nacional, se debe contratar los servicios de verificación y certificación para las balanzas de DAB y presentarlos a la Aduana Nacional cada seGlobaltre en el año
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	24120 Mantenimiento y reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	5.472,00	5.472,00	En cumplimiento al reglamento de concesiones de la Aduana Nacional, se debe contratar los servicios de mantenimiento y calibración de las balanzas de DAB

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
RESP. DE PRES. Fernando D. Fontana S.
V° B° Patricia G. Pinaya D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	24120 Mantenimiento y reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.800,00	1.800,00	Mantenimiento de aires acondicionados de recinto DAB
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	24120 Mantenimiento y reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	2.000,00	2.000,00	Mantenimiento y reparación a impresoras y scanner del recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	24130 Mantenimiento y reparación Muebles y Enseres	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	500,00	500,00	Mantenimiento de muebles y enseres del recinto (sillas giratorias, gaveteros, jaladores, ruedas, puertas de credensa)
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.300,00	27.600,00	Servicio de limpieza a oficinas y almacenes del recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.200,00	4.200,00	Servicio de fumigación y desratización para el recinto, dando cumplimiento al reglamento de control de concesiones. (2 veces al año)
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	25600 Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	600,00	7.200,00	Servicio de fotocopiado para oficina y almacén del recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	25600 Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	840,00	840,00	Servicio de impresión de facturas QR y otros
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	25900 Servicios manuales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	600,00	600,00	Servicios manuales de albañilería, plomería, electricidad y otros para el recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	26300 Derechos Sobre bienes intangibles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	585,00	585,00	Renovación de firma digital sistema suma de la Aduana Nacional (3 tokens en recinto)
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	2	26620 Servicios Privados	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	13.200,00	158.400,00	Servicio de seguridad fisica privada para el resguardo del recinto DAB gestion 2022 - Jorge Wilstermann
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	32100 Papel	Insumo	Febrero a Abril	Global	1	3.000,00	3.000,00	Adquisición de papel bond y otros similares para el recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	33200 Confecciones textiles	Insumo	Abril a Septiembre	Global	1	2.256,00	2.256,00	Adquisición de ropa de trabajo(chaleco para aeropuerto)
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	33300 Prendas de vestir	Insumo	Abril a Septiembre	Global	1	4.000,00	4.000,00	Adquisición de 4overoles,6 poleras ropara de trabajo para funcionarios del recinto.
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Litro	12	500,00	6.000,00	Combustible para suministro de maquinaria del recinto (gasolina Global 133,69 lt.*3,74*12)
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	4.800,00	4.800,00	Adquisición de aceite de motor e hidraulico para montacargas del recinto

Vº Bº Fabiana D. Fontana S. JEFE DE FASUB

Vº Bº Patricia G. Pinaya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	34200 Productos químicos y farmacéuticos	Insumo	Febrero a Abril	Global	1	800,00	800,00	Dotacion de medicamentos varios para botiquines del recinto y otros medicamentos de acuerdo a solicitud y/o prevalencia de enfermedades (covid-19)
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	34500 Productos de minerales no metálicos y plásticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	300,00	300,00	Compra de productos plásticos (cañerias, codos, tarugos, etc.)
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	34500 Productos de minerales no metálicos y plásticos	Insumo	Febrero a Abril	Global	1	1.200,00	1.200,00	Adquisición de 1000 unidades de precintos de seguridad para el recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	34500 Productos de minerales no metálicos y plásticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	1.140,00	1.140,00	Adquisicion de stretchfilm manual (1 rollo por Global) para el recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	34600 Productos metálicos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	3.000,00	3.000,00	Compra de 15 candados para renovación en el recinto, compra de chapa y otros
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	39500 Utiles de escritorio de oficina	Insumo	Febrero a Abril	Global	1	8.300,00	8.300,00	Suministro de materiales y útiles de escritorio al recinto (toner, cintas de embalaje y otros) materiales de escritorio que se utiliza para actividades operativas
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	39700 Utiles y materiales eléctricos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	400,00	400,00	Compra de materiales eléctricos (focos, cables, termicos, sokets, interruptores) de acuerdo a necesidad del recinto
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	3	39800 Otros repuestos y Accesorios	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	4.210,00	4.210,00	Adquisición de repuestos para montacargas del recinto (filtros de aceite de motor y aire, correas, carbones y otros)
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	4	43120 Equipo de Computación	Bien	Febrero a Septiembre	Global	1	12.000,00	12.000,00	Adquisición de pc de escritorio completo para reemplazo de cualquier maquina que se inutilize ya que los mismos datan de la gestion 2009
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	4	43120 Equipo de Computación	Bien	Febrero a Septiembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Adquisición de impresora de alto tráfico por implentación del SUMA en aeropuertos
21	8	Recinto Aduana Aeropuerto Jorge Wilsetmann	8	86100 Patentes	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.000,00	1.000,00	Pago de patente de funcionamiento anual del recinto
TOTAL										1.006.773,00	

Fabriana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACI NAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA FRONTERA CHARAÑA

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA FRONTERA CHARAÑA

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**399.782**
21200	Energía Eléctrica	26.400
21300	Agua	2.400
21400	Telefonía	600
21600	Internet y Otros	43.000
22110	Pasajes al Interior del País	200
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	2.346
22300	Fletes y Almacenamiento	42.000
23100	Alquiler de inmuebles	87.036
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	49.000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	10.000
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	18.000
26620	Servicios Privados	118.800
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**12.450**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y Otros Ev	-
32100	Papel	450
32200	Productos de Artes Gráficas	
32300	Libros, manuales y revistas	
32500	Periódicos y Boletines	
33100	Hilados y Telas	
33200	Confecciones textiles	
33300	Prendas de vestir	5.000
33400	Calzados	1.500
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	-
34500	Productos de minerales no metálicos y plásticos	1.000
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	4.500
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	
39800	Otros Repuestos y Accesorios	
39990	Otros Materiales y Suministros	
40000	**ACTIVOS REALES**	**12.000**
43120	Equipo de computación	12.000
43200	Maquinaria y Equipo de Producción	
43500	Equipo de Comunicación	
43700	Otra Maquinaria y Equipo	
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	**-**
83110	Bienes Inmuebles	
83120	Vehículos Automotores	
85100	Tasas	
	TOTAL	**424.232**

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Fabiana Fontana ESP. III RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Pinto D. JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL

Memorias de cálculo - DAB-2022

(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACTIVIDAD	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	21200 Energía eléctrica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.200	26.400,00	Gastos por consumo de Energía Eléctrica del Recinto
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	21300 Agua	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	200	2.400,00	Gastos por consumo de Agua del Recinto
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	21400 Telefonía	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	50	600,00	Gastos por consumo de Telefonía del Recinto
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	3.600	43.000,00	Gastos por consumo de Internet del Recinto
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	22110 Pasajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	200	200,00	Pasajes terrestres a Oficina Central para asistir a reuniones y realizar Poa Presupuesto 2023
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.346	2.346,00	Viaticos por viajesa Oficina Central para asistir a reuniones y realizar Poa Presupuesto 2023
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	22300 Fletes y Almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	3.500	42.000,00	Para contratación de personal de estiba/desestiba para el Recinto Aduana Frontera Charaña.
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	23100 Alquiler de Inmuebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	87.036	87.036,00	Canon de arrendamiento contractual con la Aduana Nacional por alquiler de predios de Recinto Aduana Frontera Charaña.
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	2	49.000	49.000,00	Realizar mantenimiento de almacenes y oficinas adminsitrativas.
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	10.000	10.000,00	Mantenimiento de maquinaria de equipos del Recinto Aduana Frontera Charaña.
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	1.500	18.000,00	Limpieza de oficinas de Recinto Aduana Frontera Charaña.
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	2	26620 Servicios Privados	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	9.900	118.800,00	Contratación de servicio de seguridad física para resguardo del Recinto Aduana Frontera Charaña.
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	3	32100 Papel	Insumo	Enero a Diciembre	Global	12	450	450,00	Compra de papel bond tamaño carta y oficio, para relaizar las actividades del Recinto.
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	3	33300 Ropa de Trabajo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	5.000	5.000,00	En cumplimiento a la Legislación Socio laboral y para la seguridad del personal de DAB se programa la adquisición de Ropa de trabajo.
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	3	33400 Calzados	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	1.500	1.500,00	En cumplimiento a la Legislación Socio laboral y para la seguridad del personal de DAB se programa la adquisición de Botines de Seguridad.
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	3	34500 Productos de minerales no metálicos y plásticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	1.000	1.000,00	Compra de precintos de seguridad para almaces.
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumo	Enero a Diciembre	Global	12	4.500	4.500,00	Provisión de material de escritorio para realizar operaciones del Recinto
21	9	Recinto Aduana Frontera Charaña	4	43120 Equipo de Computación	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	12.000	12.000,00	Compra de un equipo de computación, ante una posible baja de equipo ya que se encuentran en estado de regular a malo
				TOTAL						424.232,00	

Juliana Daniela Oniana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Jiricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA FRONTERA DESAGUADERO

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA FRONTERA DESAGUADERO

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD	:	580	DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM.	:	001	ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE	:	20	RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN.	:	230	OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**1.150.654**
21100	Comunicaciones	720
21200	Energía Eléctrica	25.800
21300	Agua	720
21400	Telefonía	2.400
21600	Internet	33.564
22110	Pasajes al Interior del País	720
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	2.346
22300	Fletes y Almacenamiento	168.000
22500	Seguros	150
22600	Transporte de Personal	21.600
23100	Alquiler de Inmuebles	466.200
23200	Alquiler de Equipos yMaquinarias	170.400
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	42.000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	24.594
25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	19.440
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotográficos	12.000
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	1.600
26620	Servicios Privados	158.400
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**87.379**
32100	Papel	5.800
33300	Prendas de vestir	8.165
33400	Calzados	6.000
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	7.612
34500	Productos de Minerales no metalicos y Plasticos	21.300
34600	Productos Metalicos	2.500
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	28.000
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	2.000
39800	Otros Repuestos y Accesorios	6.002
40000	**ACTIVOS REALES**	**10.000**
43110	Equipo de Oficina y Muebles	10.000
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	**5.530**
83120	83120 Vehículos Automotores	3.500
85100	85100 Tasas	330
86100	86100 Patentes	1.700
	TOTAL	**1.253.563**

Patricia G. Pinaya D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	60,00	720,00	Envió de documentación a oficina central, informes mensuales de contrataciones recurrente, documentación contable y otros de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	21200 Energia Eléctrica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.150,00	25.800,00	Pago por el Servicio de Energía Eléctrica para Oficinas, Archivo, Almacenes, Playa de Resguardo de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	21300 Agua	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	60,00	720,00	Pago por el Servicio de Compra de Agua para Funcionarios de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	21400 Telefonía	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	200,00	2.400,00	Pago por el Servicio de Telefonía en oficina de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.797,00	33.564,00	Pago por el servicio de internet en Recinto, para el punto de Control Puente Internacional Exportaciones y Archivo se realiza las gestiones para su instalación, solicitando un ancho de Banda mucho mas eficiente para la atención al cliente.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	22110 Pasajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	60,00	720,00	Pasajes terrestres Interprovincial, para documentación urgente para las diferentes áreas y/o presentación de documentación con plazo de presentación, pasajes terrestre capacitación POA y Otros.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior d	Servicio	Enero a Diciembre	Global	6	391,00	2.346,00	Viáticos para personal que efectuara viajes de supervisión y otros a los Recintos de D.A.B y Oficina Central.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	22300 Fletes y Almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	14.000,00	168.000,00	Contratación del Servicio de Estiba y Desestiba para RAFD. En cumplimiento al Reglamento de Concesiones; articulo 12.- (Servicio Logístico) inciso f) Carga y Descarga, estiba y Desestiba, manipulación de mercancías, cuando así lo disponga la administración aduanera. Articulo 72.- (Facilitación del Despacho de Mercancías) Contar con personal de Estiba y Desestiba y equipos suficiente para el aforo de Mercancías.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	22500 Seguros	Servicio	Diciembre	Global	1	150,00	150,00	Pago de seguro Obligatorio de Accidentes de tránsito SOAT para la camioneta asignada a RAFD.
	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	22600 Transporte de Personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	1.800,00	21.600,00	Pago de Transporte del personal de Recinto a los puntos de control CEBAF y Puente Internacional. , Debido a la distancia de Recinto al Puente Internaciones es de 7 km y CEBAF a 12 Km.
	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	23100 Alquiler de Inmuebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	38.850,00	466.200,00	Servicio de Alquiler de Predios Zofradesa, en cumplimiento al Reglamento de Concesiones contar con un Recinto para la Operaciones Aduaneras que se llevan a Cabo en RAFD.
	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	23200 Alquiler de Equipos y Maquin	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	14.200,00	170.400,00	Servicio de Alquiler Balanza Camionera, en cumplimiento al Reglamento de Concesiones contar con una Balanza Camionera para el Ingreso de Camiones en las Operaciones Aduaneras que se llevan a cabo en RAFD, se alquila la Balanza de Zofradesa.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontanos
RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Pinaya D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	24110 Mantenimiento y Reparación	Servicio	Septiembre	Global	1	42.000,00	42.000,00	Mantenimiento Anual de RAFD, cumplimiento al Reglamento de Concesiones ART.- 61 (CALIDAD DEL SERVICIO Y MEJORA DE RECINTO) inciso II.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Junio	Global	1	9.460,00	9.460,00	Mantenimiento Correctivo de vehículos asignado a RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Marzo a Agosto	Global	2	5.000,00	10.000,00	Mantenimiento de Impresoras de los Tres Puntos limpieza de impresoras, rodillos, fusor, de Control y Otros de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Septiembre	Global	9	126,00	1.134,00	Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores, en cumplimiento a la legislación de Seguridad Ocupacional y para contar con equipos extintores de incendios en perfectas condiciones para su uso se programa la realización de servicios de recarga de extintores y otros para los Almacenes, Oficinas, Archivo, Puntos de Control y la Camioneta de RAFD..
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	2	2.000,00	4.000,00	Mantenimiento y Calibración de Balanza de Piso, mantenimiento correctivo, limpieza y calibración de la balanza dos veces en el año cada semestre), en cumplimiento al reglamento de concesiones de Recintos Aduaneros de lo Aduana Nacional
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higie	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	1.200,00	14.400,00	Servicio de Limpieza de Oficinas y Archivo de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higien	Servicio	Abril a Diciembre	Global	2	2.520,00	5.040,00	Contratar los servicios de Control de Plagas y Desratización para la fumigación de Oficinas, Archivo, Almacenes, Playas de Resguardo y Otros de RAFD, para el cumplimiento al Reglamento de Concesiones Art. 69 (Obligaciones del Concesionario) inciso a) Desinsectar, desratizar, desinfectar, descontaminar.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	166,67	2.000,00	Servicio de Imprenta y fotocopias de documentación interna y/o externa para respaldos de archivos y Oficina de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Septiembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Señalizaciones para Almacenes, Puertas de Ingreso, Salida, Letreros Institucionales y Otros.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	26300 Derecho sobre Bienes Intangibles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	11	145,45	1.600,00	Renovación del Certificado Digital de los Dispositivos TOKEN para el procedimiento en el sistema SUMA, firmar Digital de documentos Partes de Recepción, Constancias de Entrega, Certificados de Salida y Otros para la atención de los servicios que prestamos en RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	2	26620 Servicios Privados	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	13.200,00	158.400,00	Provisión del Servicio de Seguridad y Vigilancia en el ingreso, Salida de Camiones y Resguardo de Mercancías de Almacenes en instalaciones de RAFD.

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana S.
RESPONSABLE

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Chaya D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	32100 Papel	Insumo	Febrero a Septiembre	Global	4	1.450,00	5.800,00	Adquisición de Papel Bond y Otros Similares Para las impresiones de Comunicaciones Internas, Informes Técnicos, Documentación Contable, Reportes Diarios, Partes de Recepción, Constancias, Certificados de Salida y Otras impresiones que se llevan a cabo para las Operaciones de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	33300 Prendas de Vestir	Insumo	Agosto	Global	1	8.165,00	8.165,00	Adquisición de Ropa de Trabajo y Otros, en cumplimiento a la Legislación Socio laboral y seguridad y protección del personal de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	33400 Calzados	Insumo	Agosto	Global	1	6.000,00	6.000,00	La adquisición de Botines de Seguridad y otros para las Operaciones de RAFD, en cumplimiento a la Legislación Socio laboral y para la seguridad del personal de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	34110 Combustible, Lubricantes y Derivados Para Consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	12	561,00	6.732,00	Compra de Combustible Gasolina Especial para la camioneta, para las siguientes Actividades; Recojo Recaudación Diaria, Supervisión Operativa en los Puntos de Control, Recojo de Material de Oficina Central, traslado de la documentación Operativa y Administrativa (Transferencia Documental) a Archivo Central.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	34111 Combustible, Lubricantes y Derivados Para Consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	4	220,00	880,00	Compra de Aceites y Filtros para el Mantenimiento Preventivo para la Camioneta asignada para RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	34500 Productos de Minerales no me	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	5.300,00	5.300,00	Adquisición de Equipos de Protección Personal, en cumplimiento a la Legislación Socio laboral y,para la seguridad, protección y bioseguridad ante riesgos bio infecciosos (pandemia) del personal de RAFD se programa la adquisición de Equipos de Protección Personal (Casco de Seguridad, Guantes, Gafas, Barbijos y otros para las realización de las Operaciones Aduaneras.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	34500 Productos de Minerales no me	Insumo	Febrero a Diciembre	Global	4	4.000,00	16.000,00	Adquisición de Precintos de Seguridad para el servicio de control de tránsitos, precintado de los medios de transporte en RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	34600 Productos Metalicos	Insumo	Marzo a Abril	Global	1	2.500,00	2.500,00	Compra de Candados, Cadenas y Otros Para Almacenes, Resguardo de Mercancías y Puertas de Ingreso y Salida de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumo	Febrero a Septiembre	Global	4	7.000,00	28.000,00	Adquisición de Materiales y Útiles de Escritorio (Toners, Cinta de Embalaje, Sellos, Bolígrafos, Facturas, Cuaderno y Otros Materiales de Escritorio) para RAFD.
	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	39700 Utiles y Materiales Electricos	Insumo	Marzo a Abril	Global	1	2.000,00	2.000,00	Compra de Focos, Socket, Cables Eléctricos, Interruptores, Enchufes y Otros para Oficinas, Almacenes, Archivo de RAFD.
	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	3	39800 Otros Repuestos y Accesorios	Insumo	Junio a Julio	Global	2	3.001,00	6.002,00	Compra de Repuestos, Accesorios un kit disco de embriague, bujes de suspensión, pastillas y balatas de freno, correas ventiladores, rodamientos punta eje, muñones de dirección, bomba de gasolina, amortiguadores, bujías y Otros similares para mantenimiento de la camioneta Asignada a RAFD.

V°B° Fabiana D. Fortuna S. JEFE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDAD

V°B° Patricia G. Pinaya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	4	43110 Equipos de Oficina y Muebles	Bien	Abril	Global	1	10.000,00	10.000,00	Adquisición de una Fotocopiadora Multifuncional Para el fotocopiado de Documentación Administrativa ,Operativa y Otros para Brindar un Servicio Eficiente a los Clientes.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	8	83120 Vehículos Automotores	Servicio	Julio	Global	1	3.500,00	3.500,00	Pago de impuestos a la propiedad de vehículos, camioneta asignada a RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	8	85100 Tasas	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	19,17	230,00	Pago de Peajes Para la Camioneta de RAFD.
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	8	85100 Tasas	Servicio	Octubre	Global	2	50,00	100,00	Inspecciones Vehiculares y Otros de la camioneta de RAFD .
21	10	Recinto Aduana Frontera Desaguadero	8	86100 Patentes	Servicio	Enero	Global	1	1.700,00	1.700,00	Para el Pago de Patentes Municipales en el Gobierno Municipal de Desaguadero (Licencia de Funcionamiento) para Oficina de RAFD.
TOTAL										1.253.533,00	

Juana Daniela Poncela Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA FRONTERA PUERTO SUAREZ
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 09 RECINTO FRONTERA PUERTO SUAREZ
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
10000	**SERVICIOS PERSONALES**	-
11220	Bono de Antigüedad	
11400	Aguinaldos	
11600	Asiganciones Familiares	
11700	Sueldos	
13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	
13120	Régimen de Largo Plazo (Pensiones)	
13131	Aporte Patronal Solidario 3%	
13200	Aporte Patronal para Vivienda	
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**1.840.578**
21100	Comunicaciones	9.600
21200	Energía Eléctrica	110.400
21300	Agua	19.200
21400	Telefonía	2.400
21600	Internet y Otros	91.860
22110	Pasajes al Interior del País	2.500
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	2.340
22300	Fletes y Almacenamiento	582.000
22500	Seguros	200
22600	Transporte de Personal	95.520
23100	Alquileres	24.252
23200	Alquiles de equipos Maquinaria	5.600
24110	Mantenimiento y Reparacion Inmueble	100.000
24120	Mantenimiento y Reparacion de vehiculos maquinaria	159.993
25400	Lavanderia limpieza y higiene	59.085
25600	Servicio de Imprenta fotocopiado y fotograficos	960
25900	Servicios manuales	4.500
26200	Gastos Judiciales	5.000
26620	Servicio Privado Seguridad	565.168
23200	Alquiler de Maquinarias y Equipos	
23400	Otros Alquileres	
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	
24130	Mantenimiento y Reparacion de muebles y enceres	
24300	Otros Gastos por concepto de Instalacion, Mantenimiento y Reparación	
25120	Gastos Especializados por atencion medica y otros	
25210	Consultorías por Producto	
25220	Consultorías Individuales de Línea	
25230	Auditorías Externas	
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	
25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	
25500	Publicidad	
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotográficos	
25900	Servicios Manuales	
26200	Gastos Judiciales	
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	
26620	Servicios Privados	
26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantias	
26990	Otros	
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**154.681**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	-
32100	Papel	11.000
33300	Prendas de vestir	7.245
33400	Calzado	9.200
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	45.600
34200	Productos Quimicos y Farmaceúticos	
34400	Productos de Cuero y Caucho	-
34500	Productos de Minerales, no Metálicos y Plasticos	-
34600	Productos Metalicos	
34800	Herramientas menores	
39100	Material de Limpieza	
39400	Instrumental Menor, Médico Quirurgico	
34200	Productos quimicos farmaceuticos	1.800
34500	Productos de Minerales, no Metálicos y Plasticos	3.476
34600	Productos Metalicos	2.400
39500	Utiles de Escritorio y Oficina	24.359
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	10.470
39800	Otros Repuestos y Accesorios	39.131
40000	**ACTIVOS REALES**	**79.380**
43110	Equipo de Oficina y Muebles	24.000
43120	Equipo de Computación	38.200
43500	Equipo de Comunicación	4.750
43700	Otra Maquinaria y Equipo	12.430
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	**252.200**
83110	Bienes Inmuebles	238.600
85100	Tasas	100
85900	Otros	1.500
86100	Patente	12.000
	TOTAL	**2.326.839**

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Fabiana D. Fontana
ESP. III
RESP. DE PRESUP.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
V°B°
Patricia G. Pinaya D.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PUBLICA NACIONAL ESTRATEGICA-DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACION DE OPERACIONES ANUAL
MEMORIAS DE CALCULO-DAB-2022
(Expresados en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	800	9.600,00	Envio De Sobres Y Documentaciones De Recaudaciones Del Dia
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	21200 Energia Electrica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	9.200	110.400,00	Pago De Servicio De Enegia Electrica Para Los 4 Medidores De Recinto DAB Puerto Suarez Y Recinto Arroyo Concepcion
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	21300 Agua	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	1.600	19.200,00	Pago De Servicio De Agua De Los 2 Medidores De Agua
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	21400 Telefonia	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	200	2.400,00	Pago De Telefonia Fijo Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	7.055	84.660,00	Pago De Internet Fibra Optica En Bolivia
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	600	7.200,00	Pago De Internet Agesa Brasil Para Aduana Integrada "Aci" Para Inicio De Transito De Importacion Y Exportacion Del Vecino Pais Brasil
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	22110 Pasajes Al Interior Del Pais	Servicio	Enero a Diciembre	Global	2	1.250	2.500,00	Pasaje Aereo Para El Seguimiento De Las Actividades Operativas Y Administrativas Para Coordiancion Dpto. Logistica Y Almacenamiento De Puerto Suarez -Santa Cruz- A La-Paz Viceversa.
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	22210 Viaticos Por Viaje Al Interior Del Pais.	Servicio	Enero a Diciembre	Global	6	390	2.340,00	Viaticos Para Comision Oficial A Oficina Central Puerto Suarez Santa Cruz- La Paz Temas Operativas Administrativas
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	22300 Fletes Y Almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	45.500	546.000,00	Gastos Por Concepto De Fletes Y Almacenamiento (Estibaje, Carga Y Descarga De Mercancia).
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	22300 Fletes Y Almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	3.000	36.000,00	Retiro Y Traslado De Residuos Solidos De Recinto DAB Ex Zoframaq Y Arroyo Concepcion Al Vertedero Municipal De Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	22500 Seguros	Servicio	Diciembre	Global	1	200	200,00	Compra De Soat Para Vehiculo Oficial De Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	22600 Transporte De Personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	7.960,00	95.520,00	Gasto Por Traslado Del Personal De Las Instituciones Publicas De DAB. Rafps.
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	23100 Alquiler De Inmuebles.	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	24.252,00	24.252,00	Alquiler De Bien Inmueble Canon De Arrendamiento Recinto Arroyo Concepcion

Vº Bº Patricia G. Rindya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PUBLICA NACIONAL ESTRATEGICA-DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACION DE OPERACIONES ANUAL

MEMORIAS DE CALCULO-DAB-2022

(Expresados en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	23200 Alquiler De Equipos Y Maquinarias	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	5.600,00	5.600,00	Alquiler De Grua, Para Descarga De Contenedores De 40 Pies
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	24110 Mant. Y Reparacion De Inmuebles.	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	100.000,00	100.000,00	Cumplimiento Al Articulo 50 Del Reglamento Para La Concesión De Depósitos De Aduana Y Actas De Consenso Suscritas Con Las Administraciones De Recinto.
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	24120 Mant. Y Reparacion De Vehiculos, Maq. Y Equipos.	Servicio	Enero a Diciembre	Global	3	46.331,00	138.993,00	Mantenimiento De Equipo Pesado 04 Montacargas Y 01 Grua De 40 Toneladas
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	24120 Mant. Y Reparacion De Vehiculos, Maq. Y Equipos.	Servicio	Enero a Diciembre	Global	3	7.000,00	21.000,00	Mantenimiento Y Reparacion De Airecondicionado
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	25400 Lavanderia Limpieza E Higiene.	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	3.000,00	36.000,00	Servicio De Limpieza De Oficinas Administrativas Y Operativas Recinto Puerto Suarez Y Recinto Arroyo Concepcion
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	25400 Lavanderia Limpieza E Higiene.	Servicio	Enero a Diciembre	Global	3	6.195,00	18.585,00	Servicio De Control De Plagas Fumigado Recinto Arroyo Concepcion Y Puerto Suarez Almacenes 4000 M2 , 100,000 M2
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	25400 Lavanderia Limpieza E Higiene.	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.500,00	4.500,00	Servicio De Limpieza De Camara Septica De Arroyo Concepcion Y Recinto Puerto Suarez.
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	25600 Servicio De Imprenta Servicio Fotograficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	960,00	960,00	Señalizacion De Recinto Arroyo Concepcion Puerto Suarez Entrada Y Salida De Almacen Cubierto Y Playas De Vehiculos
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	25900 Servicios Manuales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.500,00	4.500,00	Servicios Manuales Para Recinto Puerto Suarez Y Arroyo Concepcion Albañeleria, Cerrajeria, Carpinteria, Plomeria.
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	26200 Gastos Judiciales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	5.000,00	5.000,00	Pagos De Notariados Procesos Penales Seguidos Sobre Sustraccion De Prendas Aduaneras
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	2	26620 Servicios Privados	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	565.168,00	565.168,00	Servicio De Seguridad Recinto Puerto Suarez Y Arroyo Concepcion
	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	32100 Papel	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	11.000,00	11.000,00	Compra De Papel De Escritorio Para Los Recinto Arroyo Concepcion Puerto Suarez, Agesa Brasil
	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	33300 Prendas De Vestir	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	3.059,00	3.059,00	Compra De Pantalones Conjunto De Trabajo Pantalon

V°B° Fernando Fontana O. DE PRESUP. DE FIN.

V°B° Patricia G. Pinaya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

EMPRESA PUBLICA NACIONAL ESTRATEGICA-DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACION DE OPERACIONES ANUAL
MEMORIAS DE CALCULO-DAB-2022
(Expresados en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	33300 Prendas De Vestir	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	2.047,00	2.047,00	Compra De Poleras Para El Personal Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	33300 Prendas De Vestir	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	2.139,00	2.139,00	Compra De Chaleco Oriente Para El Personal Puerto Surez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	33400 Calzado	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	9.200,00	9.200,00	Compra De Botines De Seguridad Para El Personal De Recinto Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	34110 Combustibles Lubricantes Y Derivados Para Consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	12	3.200,00	38.400,00	Compra De Combustibles Gasolina Y Diesel Para 04 Montacargas Y 01 Grua 01 Tractor Rozadora
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	34110 Combustibles Lubricantes Y Derivados Para Consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	7.200,00	7.200,00	Compra De Aceite Para Montacarga Ydesbrozadora Esthil. Grua
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	34200 Productos Quimicos Y Farmaceuticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	1.800,00	1.800,00	Recarga De Extintores De Recintos Arroyo Concepcion Recinto Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	34500 Productos De Minerales No Metalicos Y Plasticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	2.185,00	2.185,00	Compra De Casco De Seguridad Para Ingreso De Almacenes Del DAB Puerto Suarez Blanco Y Verde Con Logo De DAB
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	34500 Productos De Minerales No Metalicos Y Plasticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	241,00	241,00	Guantes De Palma Engomada Para El personal Del DABPuerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	34500 Productos De Minerales No Metalicos Y Plasticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	560,00	560,00	Mascarilla Industrial
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	34500 Productos De Minerales No Metalicos Y Plasticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	490,00	490,00	Mascara Soldarura Para Arco Electrico
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	34600 Productos Metalicos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	1.400,00	1.400,00	Implementacion De Gabinete Principal Para Los Almacenes
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	34600 Productos Metalicos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	1.000,00	1.000,00	Implementacion De Gabinete Secundario Para Recinto Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	39500 Utiles De Escritorio Y Oficina	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	24.359,00	24.359,00	Compra De Material De Escritorio Para Recinto Arroyo Concepcion , Puerto Suarez , Agesa Brasil

V°B° Patricia G. Pinaya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PUBLICA NACIONAL ESTRATEGICA-DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

PROGRAMACION DE OPERACIONES ANUAL

MEMORIAS DE CALCULO-DAB-2022

(Expresados en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	39700 Utiles Y Materiales Electricos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	2.200,00	2.200,00	Compra De Cable De Red Tendido De Cable Para Camaras De Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	39700 Utiles Y Materiales Electricos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	450,00	450,00	Compra De Cable Electrico Para Instalacion De Equipo De Camaras Para Almacenes
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	39700 Utiles Y Materiales Electricos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	320,00	320,00	Compra De Pdu Para Instalacion De Camaras En Almacen
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	39700 Utiles Y Materiales Electricos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	7.500,00	7.500,00	Compra De Focos Cables Suckets Y Otros Para Recintos Puerto Suarez Arroyo Concepcion
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	3	39800 Otros Repuestos Accesorios	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	39.131,00	39.131,00	Compra De Aceite Filtro Secundario Repuestos
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	4	43120 Equipo De Computacion	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Adquisicion De Impresora De Alto Trafico Para Los Recintos Arroyo Concepcion Puerto Suarez, Agesa Brasil.
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	4	43120 Equipo De Computacion	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	10.000,00	10.000,00	Adquisicion De Esaner De Alto Trafico Por Dia Se Digitaliza 200 Facturas 200 Mic/Dta, 200 Pase De Salida, Dim, Certificados De Exportacion
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	4	43110 Equipo De Oficina Y Muebles	Bien	Enero a Diciembre	Global	2	12.000,00	24.000,00	Adquisicon De Escritorio Completo
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	4	43120 Equipo De Computacion	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	15.000,00	15.000,00	Adquisicion De Equipo De Nvr Para Recinto Puerto Suarez Implementacion De Camara Propio Del DAB
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	4	43120 Equipo De Computacion	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	3.200,00	3.200,00	Adquisicion De Ups Para Camaras Y Equipos De Computacion De Recinto Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	4	43500 Equipo De Comunicación	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	550,00	550,00	Adquisicion De Switch Poe 4 Puertos Para Camaras
	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	4	43500 Equipo De Comunicación	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	4.200,00	4.200,00	Adquisicion De Switch Poe 16 Puertos Para Camaras
	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	4	43700 Otra Maquinaria Equipo	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	2.400,00	2.400,00	Implementacion De Camaras Propio Del DAB Para Los Almacenes De Recinto Puerto Suarez Tipo Bala Ip

V°B° Fernando J. [illegible] Presup. DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

V°B° Patricia G. Pinaya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PUBLICA NACIONAL ESTRATEGICA-DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACION DE OPERACIONES ANUAL
MEMORIAS DE CALCULO-DAB-2022
(Expresados en Bolivianos)

PROG	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	4	43700 Otra Maquinaria Equipo	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	8.600,00	8.600,00	Implementacion De Camaras Propio Del DAB Para Los Almacenes De Recinto Puerto Suarez Tipo Plz Ip
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	4	43700 Otra Maquinaria Equipo	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	1.430,00	1.430,00	Implementacion de regulador De Voltaje Propio Del DAB Para Los Almacenes De Recinto Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	8	83110 Bienes Inmuebles	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	238.600,00	238.600,00	Pago De Impuesto Anual De Bien Inmueble Recinto Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	8	85100 Tasas	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	100,00	100,00	Pago De Inspeccion Vehicular Camioneta Uso Oficial De Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	8	85900 Otros	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	1.500,00	1.500,00	Registro De Reloj Biometrico Para Recinto Arroyo Concepcion Agesa Brasil Recinto Puerto Suarez
21	11	Recinto Aduanero Frontera Puerto Suarez	8	86100 Patente	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	12.000,00	12.000,00	Pago De Patentes Municipales Recinto Puerto Suarez DAB
TOTAL										2.326.839,00	

Adriana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA FRONTERA GUAYARAMERÍN

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA FRONTERA GUAYARAMERIN

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**379.838**
21100	Comunicaciones	8.640
21200	Energía Eléctrica	11.880
21300	Agua	900
21400	Telefonía	2.400
21600	Internet y Otros	15.600
22110	Pasajes al Interior del País	5.600
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	2.346
22300	Fletes y Almacenamiento	84.000
22500	Seguros	-
22600	Transporte de Personal	3.600
23100	Alquileres	-
24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	50.000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	29.250
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	41.970
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	3.032
26200	Gastos Judiciales	1.000
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	820
26620	Servicios Privados	118.800
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**32.195**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y O	-
32100	Papel	1.000
32200	Productos de Artes Gráficas	-
32300	Libros, manuales y revistas	-
32500	Periódicos y Boletines	-
33100	Hilados y Telas	-
33200	Confecciones textiles	-
33300	Prendas de vestir	5.500
33400	Calzados	1.200
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	2.558
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	500
34500	Productos de minerales no metalicos y plasticos	10.380
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	11.057
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	
39800	Otros Repuestos y Accesorios	-
39990	Otros Materiales y Suministros	-
40000	**ACTIVOS REALES**	**24.686**
43110	Equipo de Oficina y Muebles	
43120	Equipo de Computación	21.000
43200	Maquinaria y Equipo de Producción	-
43500	Equipo de Comunicación	-
43700	Otra Maquinaria y Equipo	3.686
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	**12.925**
83110	Bienes Inmuebles	9.000
83120	Vehículos Automotores	-
85100	Tasas	-
86100	Patentes	3.925
	TOTAL	449.644

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Fontana ESP. III RESP. DE PRESUP. DEP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Vinaya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG.	COD. OP	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	720,00	8.640,00	Envío de correspondencia a las diferentes entidades con las que se relaciona el Recinto Guayaramerin (Oficina Central DAB, ANB y otros)
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	21200 Energía Eléctrica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	990,00	11.880,00	Gastos por consumo de Energía Eléctrica Recinto y extensiones
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	21300 Agua	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	75,00	900,00	Gastos por consumo del servicio de agua potable en el Recinto
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	21400 Telefonía	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	200,00	2.400,00	Servicio de telefonía y otras áreas del Recinto
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	15.600,00	15.600,00	Servicios de internet para el recinto, la ampliación de nuevos servicios de Internet.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	22110 Pasajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	5.600,00	5.600,00	Dos Viajes de ida y vuelta a la central DAB para Talleres de Capacitación y Otros (2 x 2 = 4 Pasajes).
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	22210 Viáticos por Viajes al Interior del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	2.346,00	2.346,00	Se debe efectuar viajes para talleres, verificar inventarios, control de Activos Fijos, Materiales y Suministros en los Recintos DAB (según Cronograma). Son 6 días de Viaticos
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	22300 Fletes y Almacenamiento	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	7.000,00	84.000,00	Para contratación de personal de estiba/desestiba y otros para el recintos de aduana Frontera Guayaramerin.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	22600 Transporte de Personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	3.600,00	3.600,00	Pasajes para pago de Servcios Básicos, Pasajes para Depósito Bancario (recaudación), reuniones con AN y otros en Recinto Frontera Guayaramerin
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	24110 Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	50.000,00	50.000,00	cumplimiento al articulo 50 del Reglamento para la Concesión de Depósitos de Aduana y Actas de Consenso suscritas con las Administraciones de Recinto.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	2	6.365,00	12.730,00	En cumplimineto al Reglamento de Concesiones de La Aduana Nacional, se debe contratar los servicios de verificación y certificación para las balanzas de DAB, y presentarlos a la Aduana Nacional cada seGlobaltre en el año.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	2	3.120,00	6.240,00	En cumplimineto al Reglamento de Conceciones de La Aduana Nacional, se debe contratar los servicios de mantenimientos y calibración de las balanzas de DAB.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	10.280,00	10.280,00	Mantenimiento de Vehiculo, Maquinaria Montacarga Marca AUSA Codigo 4059, Aireacondicionado y Recarga de Extintores del recinrtos de DAB.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	2.500,00	30.000,00	Servicio de Limpieza Oficinas y Almacenes Recinto Aduana Frontera Guayaramerin en cumplimiento a las normas ISO 9001:2015 y la previsión del COVID-19
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio	Mayo a Noviembre	Global	2	5.985,00	11.970,00	En cumplimiento el Reglamento de Concesiones, para el cuidado de la mercancía custodiada por DAB y para contar con ambientes libres contaminación y vectores se programa la realización de actividades de Control de plagas y otros.

V° B° Fabiana D. Fontima S. ESP. DE PRESUP. DEP. DE RR.HH.

V° B° Patricia G. Pinaya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG	COD. OF.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	792,00	792,00	Servicio de Fotocopias de Documentos generados por el Recinto Aduana Frontera Guayaramerín y Extenciones
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio	Agosto	Global	1	2.240,00	2.240,00	Para mejorar las condiciones de seguridad en los recintos DAB se programa el servicio de adquisición y/o instalación de letreros de señalización y otros
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	26200 Gastos Judiciales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	1.000,00	1.000,00	Notificaciones y seguimientos de Denuncias realizadas por saqueos y otros por el Recinto
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	26300 Derechos sobre Bienes Intangibles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	820,00	820,00	Adquisición de Tokens y Certificado Firma Digital en Sistema, Renovación de Certificado Firma Digital en Sistema SUMA.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	2	26620 Servicios Privados	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	9.900,00	118.800,00	Contratación de servicio de Seguridad Física para resguardo del Recinto Frontera Guayaramerin.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	3	32100 Papel	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	1.000,00	1.000,00	ADQUISICION DE PAPEL BOND Y OTROS SIMILARES PARA RECINTOS
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	3	33300 Prendas de Vestir	Insumo	Julio	Global	1	5.500,00	5.500,00	En cumplimiento a la Legislación Socio laboral y para la seguridad y protección del personal de DAB se programa la adquisición de Ropa de Trabajo y otros (Bioseguridad ante riesgos bioinfecciosos pandemia)
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	3	33400 Calzados	Insumo	Julio	Global	3	400,00	1.200,00	En cumplimiento a la Legislación Socio laboral y para la seguridad del personal de DAB se programa la adquisición de Botines de Seguridad y otros.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	3	34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	3	150,00	558,00	Combustible para suministro para Vehiculos y maquinaria de Recinto Frontera Guayaramerin (Diesel Global 50 Lts.*3,720*3 TriGlobaltres)
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	3	34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	2.000,00	2.000,00	Compra de Aceites, Grasas, Lubricantes, Filtro, Filtro secundario, Respuestos similares para Suministro a Maquinaria Montacarga Marca AUSA codigo DAB 4059.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	3	34200 Productos Químicos y Farmacéuticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	500,00	500,00	Dotación de Medicamentos varios para Consultorio Médico de DAB y botiquines del Recintos y Otros medicamentos de acuerdo a solicitud y/o prevalencia de enfermedades.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	3	34500 Productos de minerales no metalicos y plasticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	10.380,00	10.380,00	Compra de Bolsas de Yute, Precintos de Seguridad para Control de Transito ACI 842 Brasil - Bolivia y Otros Productos Plasticos.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	3	39500 Útiles de Escritorio y Oficina	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	11.057,00	11.057,00	Suministrar de materiales y útiles de escritorio a los recintos de DAB (toners, cintas de embalaje y otros materiales de escritorio que se utiliza para actividades operativas)
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	4	43120 Equipo de Computaci	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	21.000,00	21.000,00	Para dotación de 01 PC de escritorio completo, 01 Impresora, 01 Escáner de Alto Trafico para trabajos a realizar en la operativa diaria (Escaner para Digitalización y Equipo para reemplazar el equipo que presente fallas en su funcionamiento).

V°B° Fac. and Fom. Vd. 139 III DE PRESUP. DE FIN.

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS V°B° Patricia G. Pino D. JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG.	COD. OP.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	4	43700 Otra Maquinaria y Equipo	Bien	Marzo	Global	2	1.843,00	3.686,00	En cumplimiento a Reglamento de Concesiones y normativa sociolaboral se programa la adquisición de equipos extintores de fuego y otros
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	8	83110 Bienes Inmuebles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	9.000,00	9.000,00	Para el pago de impuestos de bienes inmuebles DAB. Guayaramerin.
21	12	Recinto Aduana Frontera Guayaramerin	8	86100 Patentes	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	3.925,00	3.925,00	Para el pago de Patente y Renovación de Licencia de Funcionamiento DAB Guayaramerin.
TOTAL										0.492.644,00	

Juliana Daniela Fontana Salvador
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Daniela Fontana Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA FRONTERA SAN VICENTE

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA FRONTERA SAN VICENTE
(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**76.224**
21100	Comunicaciones	840
21200	Energía Eléctrica	4.320
21300	Agua	
21400	Telefonía	720
21600	Internet y Otros	43.200
22110	Pasajes al Interior del País	998
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	782
22300	Fletes y Almacenamiento	
22500	Seguros	
22600	Transporte de Personal	
23100	Alquileres	21.084
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehúculos, Maquinaria y Equipos	
25400	Lavanderia, Limpieza e higiene,	3.480
25600	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	800
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**3.918**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y con	-
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuni	-
32100	Papel	480
32200	Productos de Artes Gráficas	
32300	Libros, manuales y revistas	
32500	Periódicos y Boletines	
33100	Hilados y Telas	
33200	Confecciones textiles	
33300	Prendas de vestir	300
33400	Calzados	400
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	
34200	productos quimicos y farmaceuticos	618
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.320
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	800
39800	Otros Repuestos y Accesorios	
39990	Otros Materiales y Suministros	
40000	**ACTIVOS REALES**	**32.000**
43120	Equipos computacional	32.000
43200	Maquinaria y Equipo de Producción	
43500	Equipo de Comunicación	
43700	Otra Maquinaria y Equipo	
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	**4.000**
83110	Bienes Inmuebles	
83120	Vehículos Automotores	
85100	Tasas	
86100	Patente	4.000
	TOTAL	**116.142**

V°B° Patricia G. Pinoya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG	COD OP	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	---2-	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	70,00	840,00	Envíos De Sobres A La Ciudad De Santa Cruz Mensualmente
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	21200 Energía	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	360,00	4.320,00	El Servicio De Energía Que Nos Brinda La Cooperativa Coosaluz Mensualmente
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	21400 Telefonía	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	60,00	720,00	Crédito Para El Funcionamiento De La Línea Corporativo, Mensualmente.
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	21600 Internet	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	3.600,00	43.200,00	Servicios De Internet En Oficina Del Recinto San Vicente
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	22110 Pasajes Al Interior Del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	998,00	998,00	Viajes Para Talleres Y Realizar Inventario, Asignación Y Codificación De Activos Fijos.
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	22210 Viáticos Por Viajes Al Interior Del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	782,00	782,00	Viatic0 Por Viaje Anual Al Interior Del País
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	23100 Alquiler De Inmueble	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	1.757,00	21.084,00	Alquiler Del Bien Inmueble Donde Funciona La Oficina Del Recinto Anualmente
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	25400 Lavandería, Limpieza E Higiene	Servicio	Enero a Diciembre	Global	6	580,00	3.480,00	Rosado De Melaza Cada Dos Globales Predio A La Aduana Y Recinto DAB Durante El Periodo De Un Año
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	25600 Servicio De Imprenta, Fotocopiado Y Fotográficos	Servicio	Enero a Diciembre	Global	2	400,00	800,00	Impresión Del Logo DAB En Banner Para El Letrero En Avenida Principal
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	32100 Papel	Insumo	Enero a Diciembre	Global	2	240,00	480,00	Consumo De 6 Paquetes De Papel Bond Carta,2 Paquetes De Papel Oficio Anualmente
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	3	33300 Ropa De Trabajo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	300,00	300,00	En Cumplimiento A La Legislación Socio Laboral Y Para La Seguridad Y Protección Del Personal De DAB Se Programa La Adquisición De Ropa De Trabajo Y Otros (Biosegguridad Ante Riesgos Bio infecciosos Pandemia)
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	3	33400 Calzados	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	400,00	400,00	En Cumplimiento A La Legislación Socio Laboral Y Para La Seguridad Del Personal De DAB Se Programa La Adquisición De Botines De Seguridad Y Otros.
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	34200 Producto Químicos Y Farmacéuticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	3	176,00	528,00	Dotación De Medicamentos Varios Botiquines De Todos Los Recintos Y Oficina Central De DAB (Ver Detalle Medicamentos) Y Otros Medicamentos De Acuerdo A Solicitud
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	3	34200 Producto Químicos Y Farmacéuticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	10	9,00	90,00	Recargado De Extintor De Recinto
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	2	39500 Útiles De Escritorio Y Oficina	Insumo	Enero a Diciembre	Global	2	660,00	1.320,00	4 Grapas, 4jaboncillo Líquido, 2 Guantes Palma De Goma Y Bolsa De Basura.
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	3	39700 Material Eléctrico	Insumo	Enero a Diciembre	Global	2	400,00	800,00	Para Realizar Los Cambios De Soquetes Interruptores Y Focos
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	4	43120 Equipo De Computación	BIEN	Enero a Diciembre	Global	1	32.000,00	32.000,00	Compra De Pc Completo, Impresora De Alto Tráfico, Escáner, Para Realizar Trabajos Operativos.
21	13	Recinto Aduanero Frontera San Vicente	8	86100 Patente	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	4.000,00	4.000,00	Tramitación Del Patente De Funcionamiento Del Recinto San Vicente
TOTAL										116.142,00	

Ivana Daniela Tordoya Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Depositos Aduaneros Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

RECINTO ADUANA FRONTERA SAN MATÍAS

GESTIÓN 2022

El Alto – Bolivia
2021

RESUMEN CONSOLIDADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL OBJETO DEL GASTO 2022
RECINTO ADUANA FRONTERA SAN MATIAS

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 580 DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DIR. ADM. : 001 ADMINISTRACION CENTRAL
FUENTE : 20 RECURSOS ESPECÍFICOS
ORG. FIN. : 230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**172.138**
21100	Comunicaciones	1.200
21200	Energía Eléctrica	9.600
21300	Agua	720
21400	Telefonía	6.000
21600	Internet y Otros	42.000
22110	Pasajes al Interior del País	3.472
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	2.226
22300	Fletes y Almacenamiento	
22500	Seguros	
22600	Transporte de Personal	360
23100	Alquileres	
25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	3.000
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	400
26200	Gastos Judiciales	5.000
26620	Servicio de Seguridad Fisica Privada para el Resguardo del Recinto.	98.160
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**10.169**
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y Otros Eventos	
32100	Papel	300
32200	Productos de Artes Gráficas	
32300	Libros, manuales y revistas	
32500	Periódicos y Boletines	
33100	Hilados y Telas	
33200	Confecciones textiles	
33300	Prendas de vestir	1.552
33400	Botines de Seguridad	800
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Comsumo	
34200	Productos quimicos y farmaceuticos	2.805
34500	productos de minerales no metálicos y plásticos	1.166
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	3.046
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	500
39800	Otros Repuestos y Accesorios	
39990	Otros Materiales y Suministros	
40000	**ACTIVOS REALES**	**21.000**
43120	Equipo de Computación	21.000
43200	Maquinaria y Equipo de Producción	
43500	Equipo de Comunicación	
43700	Otra Maquinaria y Equipo	
80000	**IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS**	**4.200**
83110	Bienes Inmuebles	
83120	Vehículos Automotores	
85100	Tasas	
86100	Patente Municipal	4.200
	TOTAL	**207.507**

V°B° Fernando Fontanos ESP. PRESUP. DEP. DE FIN.

V°B° Patricia G. Pinaya D. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	21100 Comunicaciones	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	100,00	1.200,00	Correspondencia Generada En Recinto Y De Oficina Central
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	21200 Energía Eléctrica	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	800,00	9.600,00	Servicios Básicos Recurrentes
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	21300 Agua	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	60,00	720,00	Servicios Básicos Recurrentes
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	21400 Telefonía	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	500,00	6.000,00	Servicio De Comunicación
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	21600 Internet Y Otros	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	3.500,00	42.000,00	Para La Emisión De Factura Y Certificados De Exportación Y Correo Institucional
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	22110 Pasaje Al Interior Del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	289,33	3.472,00	Viajes En Comisión Oficial De Coordinación A RAILP Y Otros Recintos
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	22210 Viáticos Al Interior Del País	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	185,50	2.226,00	Viáticos Por Estadía En Otra Ciudad
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	22600 Transporte Personal	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	30,00	360,00	Servicio De Transporte De Personal A Recinto Frontera
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	26620 Servicios Privados	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	8.180,00	98.160,00	Servicio De Seguridad En Recinto Por Parte De Empresa Privada
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	25400 Lavandería, Limpieza e Higiene.	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	250,00	3.000,00	Servicio Limpieza Oficina, Limpieza Cámara Séptica, Residuos Sólidos.
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	26200 Gastos Judiciales	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	5.000,00	5.000,00	Gastos Judiciales - Denuncias Requerimientos Fiscales
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	2	26300 Derechos sobre Bienes Intangibles	Servicio	Enero a Diciembre	Global	1	400,00	400,00	Servicio De Firma Digital
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	3	32100 Papel	Insumo	Enero a Diciembre	Global	12	25,00	300,00	Compra De Papel Para La Parte Operativa Y Administrativa De Recinto

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA - DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
Memorias de cálculo - DAB-2022
(Expresado en Bolivianos)

PROG.	ACT.	UNIDAD FUNCIONAL	GRUPO	PARTIDA DE GASTO	TIPO DE GASTO	FECHA DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ANUAL	JUSTIFICATIVOS
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	3	33400 Botines De Seguridad	Insumo	Enero a Diciembre	Global	2	400,00	800,00	Dotación De Botines Para Dos Funcionarios.
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	3	33300 Ropa De Trabajo	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	776,00	1.552,00	Dotación De Ropa De Trabajo Para Dos Funcionarios Según Cotización
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	3	34200 Productos Químicos Y Farmacéuticos.	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	2.805,00	2.805,00	Productos Químicos Para Control De Plagas
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	3	34500 Productos De Minerales No Metálicos Y Plásticos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	12	97,17	1.166,00	Dos Funcionarios Según Cotización
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	3	39500 Útiles De Escritorios Y Oficinas	Insumo	Enero a Diciembre	Global	1	3.046,00	3.046,00	Bolígrafos Azul, Rojos, Cd Con Tapa, Clip Metálico De 33mm, Clic Metálico 78mm, Corrector, Cuaderno Tamaño Carta 100 Hoja, Estiletes, Folder Amarillo, Grapas, Marcador Para Cd, Papel Tamaño Carta, Oficio, Tóner 85a.
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	3	39700 Útiles Y Materiales Eléctricos	Insumo	Enero a Diciembre	Global	12	41,67	500,00	Compra De Accesorios Eléctricos Para Recinto - Focos, Focos Para Pantallas, Interruptores, Soquetes, Corta Picos.
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	4	43700 Otras Maquinarias Y Equipos	Bien	Enero a Diciembre	Global	1	21.000,00	21.000,00	Compra De equipo De Computación
21	14	Recinto Aduanero Frontera San Matias	8	86100 Patente	Servicio	Enero a Diciembre	Global	12	350,00	4.200,00	Pago De Patente , Y Licencia De Funcionamiento
TOTAL				86100 Patente Municipal						207.507,00	

Juliana Daniela Fontana Saavedra
ESPECIALISTA III
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
Departamento de Finanzas
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

Patricia Gabriela Pinaya Dalence
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB