

ANEXO N° 1
FORMULARIO N° 5a
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL SECTORIAL Y PRESUPUESTO 2009

SECTOR Y SUS ENTIDADES	Transportes - Vías Bolivia
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	0292
GESTIÓN	2009

Cód. Obj. Gestión (1)	Objetivo de Gestión (2)	Indicadores de Logro (3)		Cód. Obj. Espec. Gestión (4)	Objetivo Específico de Gestión (5)	Unidad	Cod. Oper.	Operaciones (6)	Cronograma (7)		PRESUPUESTO						
		1º Semestre	2º Semestre						Código Programa Presupuestario (8)	Proyecto de Inversión Pública		Gastos que no corresponden a		Total (En Bs.) (11)			
										Denominación	Monto (En Bs.)	Denominación	Monto (En Bs.)				
				1	Completar y actualizar los procesos operativos de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones.	DOP	1	Completar los procesos operativos de cobro de peaje	ENE	DIC	10-0000-01			Servicios no personales	22.750	22.750	
						DOP	2	Actualizar los procesos operativos de control de pesos y dimensiones	ENE	DIC						0	
				2	Establecer un programa de capacitación permanente de los procesos operativos de la entidad.	DOP	1	Diseñar un programa permanente de capacitación de los procesos operativos de la entidad	ENE	DIC						0	
						DOP	2	Implementar el programa de capacitación permanente de los procesos operativos de la entidad	ENE	DIC	10-0000-01			Servicios no personales	62.050	62.050	
				1	Promover y coordinar la planificación institucional, buscando el cumplimiento de los objetivos.	DPD	1	Reformulación del Plan Estratégico Institucional (PEI).	JUN	DIC	10-0000-01			Servicios no personales	17.720	17.720	
						DPD	2	Seguimiento y Evaluación al Programa Operativo Anual.	ENE	DIC							0
						DPD	3	Revisión y compatibilización del POA 2009.	MAY	JUN							0
						DPD	4	Formulación del Programa Operativo Anual 2010.	JUL	AGO							0
						DPD	5	Desarrollo del análisis organizacional.	AGO	DIC							0
						DPD	6	Revisión y ajuste del Manual de Procedimiento del Sistema de Programación de Operaciones.	JUN	AGO							0
						DPD	7	Revisión y ajuste del Manual de Procedimientos del Sistema de Organización Administrativa.	JUN	AGO							0
				2	Desarrollar herramientas para avanzar hacia prácticas más eficientes y eficaces del trabajo institucional, tendientes a generar niveles de respuesta más cercanos a las necesidades de los usuarios internos y externos.	DPD	1	Elaboración e implementación de procesos de la Entidad.	ENE	DIC						0	
						DPD	2	Seguimiento al cumplimiento de los procesos.	ENE	DIC							0
						DPD	3	Mejora y ajuste de los procesos.	ENE	DIC							0
						DPD	4	Implementar el proyecto de plataforma de atención al usuario.	MAY	DIC							0
						DPD	5	Desarrollo de aplicaciones informativas, relacionadas al control de peaje/pesos y dimensiones en el portal web.	MAY	AGO							0
						DPD	6	Desarrollo implementación del WorkFlow	JUL	DIC	10-0000-01					Activos Resales	50.000

ANEXO Nº 1
FORMULARIO Nº 5a
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL SECTORIAL Y PRESUPUESTO 2009

SECTOR Y SUS ENTIDADES	Transportes - Vías Bolivia
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	0292
GESTIÓN	2009

Cód. Obj. Gestión (1)	Objetivo de Gestión (2)	Indicadores de Logro (3)		Cód. Obj. Espec. Gestión (4)	Objetivo Específico de Gestión (5)	Unidad	Cod. Oper.	Operaciones (6)	Cronograma (7)		PRESUPUESTO							
		1º Semestre	2º Semestre						Código Programa Presupuestario (8)	Proyecto de Inversión Pública		Gastos que no corresponden a		Total (En Bs.) (11)				
										Denominación	Monto (En Bs.)	Denominación	Monto (En Bs.)					
						DPD	6	Operación implementada del Fondo	ENE	DIC	10-0000-01							
						DPD	7	Adecuar un sistema de correspondencia	ABR	JUL								0
						DPD	8	Adecuación del sistema administrativo contable	AGO	OCT								0
				1	Administrar y proporcionar a las áreas, los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de sus actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	DAF	1	Efectiva gestión de los activos fijos y almacenes de la institución, en cumplimiento de los procedimientos y la normativa.	ENE	DIC	00-0000-01 10-0000-01			Materiales y Suministros y Activos Reales	1.693.684		1.693.684	
				DAF		2	Mantenimiento programado de los bienes pertenecientes a la oficina nacional.	ENE	DIC	00-0000-01				Servicios No Personales	53.212		53.212	
				DAF		3	Elaboración, implementación, ejecución, control y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC).	ENE	DIC									0
				DAF		4	Efectiva gestión de administración de personal.	ENE	DIC	00-0000-01				Materiales y Suministros	986.670		986.670	
				DAF		5	Efectiva capacitación del personal.	ENE	DIC	10-0000-01				Servicios no personales	16.000		16.000	
				DAF		6	Dotación de personal en el marco de la norma.	ENE	DIC	00-0000-01 10-0000-01				Servicios Personales y No Personales	6.291.820		6.291.820	
				DAF		7	Seguimiento a las recomendaciones de auditoría interna y externa para su cumplimiento.	ENE	DIC									0
				DAF		8	Actualización de reglamentos específicos, manuales y otros.	ENE	DIC									0
				DAF		9	Gestionar dotación de mobiliario requerido con apoyo de ABC/SNC-L	MAR	OCT									0
				DAF		10	Consolidar y actualizar la implementación del sistema de administración y control gubernamental.	ENE	DIC									0
				DAF		11	Administración eficiente del servicio de la deuda pública.	ENE	DIC	99-0000-01				Servicio de la Deuda Pública	18.345.786		18.345.786	
				DAF		12	Efectiva gestión de los activos fijos de la institución, en cumplimiento de los procedimientos y la normativa.	ENE	DIC									0
				2	Optimizar el uso de los recursos financieros, mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria de Vías Bolivia.	DAF	1	Gestión efectiva en la distribución y seguimiento de valores	ENE	DIC								0
				DAF		2	Control, clasificación y registro oportuno de los recursos recibidos en las cuentas bancarias.	ENE	DIC									0
				DAF		3	Óptima programación financiera para gastos e inversiones.	ENE	DIC	00-0000-01 10-0000-01				Servicios No Personales y Materiales y Suministros	1.699.130		1.699.130	
				DAF		4	Cconciliaciones bancarias (mensuales) oportunas entre cuentas fiscales y cuenta única del tesoro	ENE	DIC									0
				DAF		5	Administración eficiente del fondo rotativo, revisión reposiciones de caja chica y fondos en avance al personal.	ENE	DIC	00-0000-01 99-0000-01				Servicios No Personales, Activos Financieros	173.280		173.280	
				DAF		6	Formulación del presupuesto para la siguiente gestión	JUN	OCT									0

ANEXO N° 1
FORMULARIO N° 5a
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL SECTORIAL Y PRESUPUESTO 2009

SECTOR Y SUS ENTIDADES	Transportes - Vías Bolivia
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	0292
GESTIÓN	2009

Cód. Obj. Gestión (1)	Objetivo de Gestión (2)	Indicadores de Logro (3)		Cód. Obj. Espec. Gestión (4)	Objetivo Específico de Gestión (5)	Unidad	Cod. Oper.	Operaciones (6)	Cronograma (7)		PRESUPUESTO										
		1º Semestre	2º Semestre						Inicio	Fin	Código Programa Presupuestario (8)	Proyecto de Inversión Pública		Gastos que no corresponden a		Total (En Bs.) (11)					
												Denominación	Monto (En Bs.)	Denominación	Monto (En Bs.)						
1	Modernizar, complementar y actualizar los sistemas administrativos y operativos.					DAF	7	Control y seguimiento del presupuesto.	AGO	OCT							0				
						DAF	8	Registro de las transacciones de gastos	SEP	OCT									0		
						1	Otorgar seguridad jurídica a las actividades de la entidad	DAJ	1	Ejercer el patrocinio legal sobre procesos judiciales en los cuales sea parte la entidad	ENE	DIC	10-0000-01				Servicios no personales	30.502			30.502
								DAJ	2	Asesoramiento legal en temas jurídico y administrativos	ENE	DIC	10-0000-01				Materiales y suministros	1.500			1.500
						1	Emitir opinión sobre el cumplimiento de disposiciones legales aplicables al objeto de la auditoría especial.	UAI	1	Ejecución de la auditoría especial del proceso de contratación de consultores individuales gestión 2007	Ene.	Dic.	10-0000-01				Servicios No Personales	10.000			10.000
								UAI	2	Ejecución de auditoría a requerimiento de la MAE	Ene	Dic	10-0000-01				Materiales y suministros	1.000			1.000
						2	Emitir opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros por el ejercicio	UAI	1	Ejecución del examen de confiabilidad de registro y estados financieros 2008	Mar.	Jun.									0
						3	Emitir opinión sobre el diseño y grado de implementación de los sistemas administrativos y control	UAI	1	Ejecutar auditoría SAYCO- sistemas de tesorería, sistema de contabilidad integrada.	Jun.	Sep.	10-0000-01				Servicios No Personales	3.558			3.558
						4	Evaluar: El grado de cumplimiento de las recomendaciones sugeridas en	UAI	1	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del Examen de confiabilidad de registros y estados financieros 2007, evaluación de los sistemas: SPO,	Jul.	Ago.									
						3	Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de las actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	BNI	1	Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y equipos con eficiencia	JUL	DIC	00-0000-07				Servicios no personales, materiales y suministros y activos reales.	128.492			128.492
								BNI	2	Gestionar ante la nacional la asignación de personal (programación de los disloques cada regional) y garantizar el cumplimiento	JUL	DIC	00-0000-07				Servicios personales	1.057.182			1.057.182
								BNI	3	Desarrollo de líneas de control y supervisión móvil.	JUL	DIC									0
								BNI	4	Arqueos de caja en los retenes y dosificación oportuna de boletaje.	JUL	DIC									0
								BNI	5	Identificar necesidades de infraestructura y Servicios básicos.	JUL	DIC	00-0000-07				Servicios no personales	60.700			60.700
								BNI	6	Supervisión de los responsables de las oficinas regionales a las actividades en los retenes	JUL	DIC	00-0000-07				Servicios no personales	10.320			10.320
						3	Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de las actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos	CBBA	1	Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y equipos con eficiencia	JUL	DIC	00-0000-03				Servicios no personales, materiales y suministros y activos reales	656.137			656.137
								CBBA	2	Gestionar ante la nacional la asignación de personal (programación de los disloques cada regional) y garantizar el cumplimiento	JUL	DIC	00-0000-03				Servicios personales	4.137.411			4.137.411
								CBBA	3	Desarrollo de líneas de control y supervisión móvil.	JUL	DIC									0
								CBBA	4	Arqueos de caja en los retenes y dosificación oportuna de boletaje.	JUL	DIC									0

ANEXO N° 1
FORMULARIO N° 5a
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL SECTORIAL Y PRESUPUESTO 2009

SECTOR Y SUS ENTIDADES	Transportes - Vías Bolivia
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	0292
GESTIÓN	2009

Cód. Obj. Gestión (1)	Objetivo de Gestión (2)	Indicadores de Logro (3)		Cód. Obj. Espec. Gestión (4)	Objetivo Específico de Gestión (5)	Unidad	Cod. Oper.	Operaciones (6)	Cronograma (7)		PRESUPUESTO					
		1° Semestre	2° Semestre						Código Programa Presupuestario (8)	Proyecto de Inversión Pública		Gastos que no corresponden a		Total (En Bs.) (11)		
										Denominación	Monto (En Bs.)	Denominación	Monto (En Bs.)			
					aplicables vigentes.	CBBA	5	Identificar necesidades de infraestructura y Servicios básicos.	JUL	DIC	00-0000-03			Servicios no personales	400.900	400.900
						CBBA	6	Supervisión de los responsables de las oficinas regionales a las actividades en los retenes	JUL	DIC	00-0000-03			Servicios no personales	29.040	29.040
				3	Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de las actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	CHU	1	Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y equipos con eficiencia	JUL	DIC	00-0000-08			Servicios no personales, materiales y suministros y activos reales	256.830	256.830
						CHU	2	Gestionar ante la nacional la asignación de personal (programación de los disloques cada regional) y garantizar el cumplimiento	JUL	DIC	00-0000-08			Servicios personales	1.254.957	1.254.957
						CHU	3	Desarrollo de líneas de control y supervisión móvil.	JUL	DIC						0
						CHU	4	Arqueos de caja en los retenes y dosificación oportuna de boletaje.	JUL	DIC						0
						CHU	5	Identificar necesidades de infraestructura y Servicios básicos.	JUL	DIC	00-0000-08			Servicios no personales	119.840	119.840
						CHU	6	Supervisión de los responsables de las oficinas regionales a las actividades en los retenes	JUL	DIC	00-0000-08			Servicios no personales	29.000	29.000
				3	Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de las actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	LPZ	1	Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y equipos con eficiencia	JUL	DIC	00-0000-04			Servicios no personales, materiales y suministros y activos reales	870.034	870.034
						LPZ	2	Gestionar ante la nacional la asignación de personal (programación de los disloques cada regional) y garantizar el cumplimiento	JUL	DIC	00-0000-04			Servicios personales	3.154.078	3.154.078
						LPZ	3	Desarrollo de líneas de control y supervisión móvil.	JUL	DIC						0
						LPZ	4	Arqueos de caja en los retenes y dosificación oportuna de boletaje.	JUL	DIC						0
						LPZ	5	Identificar necesidades de infraestructura y Servicios básicos.	JUL	DIC						0
						LPZ	6	Supervisión de los responsables de las oficinas regionales a las actividades en los retenes	JUL	DIC						0
				3	Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de las actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	ORR	1	Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y equipos con eficiencia	JUL	DIC	00-0000-06			Servicios no personales, materiales y suministros y activos reales	196.523	196.523
						ORR	2	Gestionar ante la nacional la asignación de personal (programación de los disloques cada regional) y garantizar el cumplimiento	JUL	DIC	00-0000-06			Servicios personales	1.588.056	1.588.056
						ORR	3	Desarrollo de líneas de control y supervisión móvil.	JUL	DIC						0
						ORR	4	Arqueos de caja en los retenes y dosificación oportuna de boletaje.	JUL	DIC						0
						ORR	5	Identificar necesidades de infraestructura y Servicios básicos.	JUL	DIC	00-0000-06			Servicios no personales	160.160	160.160

ANEXO N° 1
FORMULARIO N° 5a
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL SECTORIAL Y PRESUPUESTO 2009

SECTOR Y SUS ENTIDADES	Transportes - Vías Bolivia
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	0292
GESTIÓN	2009

Cód. Obj. Gestión (1)	Objetivo de Gestión (2)	Indicadores de Logro (3)		Cód. Obj. Espec. Gestión (4)	Objetivo Específico de Gestión (5)	Unidad	Cod. Oper.	Operaciones (6)	Cronograma (7)		PRESUPUESTO					
		1° Semestre	2° Semestre						Código Programa Presupuestario (8)	Proyecto de Inversión Pública		Gastos que no corresponden a		Total (En Bs.) (11)		
										Denominación	Monto (En Bs.)	Denominación	Monto (En Bs.)			
						ORR	6	Supervisión de los responsables de las oficinas regionales a las actividades en los retenes	JUL	DIC	00-0000-06			Servicios no personales	29.000	29.000
				3	Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de las actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	PDO	1	Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y equipos con eficiencia	JUL	DIC	00-0000-10			Servicios no personales, materiales y suministros y activos reales	63.880	63.880
						PDO	2	Gestionar ante la nacional la asignación de personal (programación de los disloques cada regional) y garantizar el cumplimiento	JUL	DIC	00-0000-10			Servicios personales	281.145	281.145
						PDO	3	Desarrollo de líneas de control y supervisión móvil.	JUL	DIC						0
						PDO	4	Arqueos de caja en los retenes y dosificación oportuna de boletaje.	JUL	DIC						0
						PDO	5	Identificar necesidades de infraestructura y Servicios básicos.	JUL	DIC	00-0000-10			Servicios no personales	27.580	27.580
						PDO	6	Supervisión de los responsables de las oficinas regionales a las actividades en los retenes	JUL	DIC	00-0000-10			Servicios no personales	8.328	8.328
				3	Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de las actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	PTS	1	Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y equipos con eficiencia	JUL	DIC	00-0000-05			Servicios no personales, materiales y suministros y activos reales	221.167	221.167
						PTS	2	Gestionar ante la nacional la asignación de personal (programación de los disloques cada regional) y garantizar el cumplimiento	JUL	DIC	00-0000-05			Servicios personales	1.517.395	1.517.395
						PTS	3	Desarrollo de líneas de control y supervisión móvil.	JUL	DIC						0
						PTS	4	Arqueos de caja en los retenes y dosificación oportuna de boletaje.	JUL	DIC						0
						PTS	5	Identificar necesidades de infraestructura y Servicios básicos.	JUL	DIC	00-0000-05			Servicios no personales	141.045	141.045
						PTS	6	Supervisión de los responsables de las oficinas regionales a las actividades en los retenes	JUL	DIC	00-0000-05			Servicios no personales	7.008	7.008
				3	Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de las actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	SCZ	1	Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y equipos con eficiencia	JUL	DIC	00-0000-02			Servicios no personales, materiales y suministros y activos reales	1.049.253	1.049.253
						SCZ	2	Gestionar ante la nacional la asignación de personal (programación de los disloques cada regional) y garantizar el cumplimiento	JUL	DIC	00-0000-02			Servicios personales	7.091.834	7.091.834
						SCZ	3	Desarrollo de líneas de control y supervisión móvil.	JUL	DIC						0
						SCZ	4	Arqueos de caja en los retenes y dosificación oportuna de boletaje.	JUL	DIC						0
						SCZ	5	Identificar necesidades de infraestructura y Servicios básicos.	JUL	DIC	00-0000-02			Servicios no personales	557.940	557.940
						SCZ	6	Supervisión de los responsables de las oficinas regionales a las actividades en los retenes	JUL	DIC	00-0000-02			Servicios no personales	62.076	62.076
								Administrar los recursos humanos, materiales						Servicios no personales,		

ANEXO N° 1
FORMULARIO N° 5a
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL SECTORIAL Y PRESUPUESTO 2009

SECTOR Y SUS ENTIDADES	Transportes - Vías Bolivia
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	0292
GESTIÓN	2009

Cód. Obj. Gestión (1)	Objetivo de Gestión (2)	Indicadores de Logro (3)		Cód. Obj. Espec. Gestión (4)	Objetivo Específico de Gestión (5)	Unidad	Cod. Oper.	Operaciones (6)	Cronograma (7)		PRESUPUESTO					
		1º Semestre	2º Semestre						Código Programa Presupuestario (8)	Proyecto de Inversión Pública		Gastos que no corresponden a		Total (En Bs.) (11)		
										Denominación	Monto (En Bs.)	Denominación	Monto (En Bs.)			
				3	Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de las actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	TJA	1	Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y equipos con eficiencia	JUL	DIC	00-0000-09			materiales y suministros y activos reales	260.251	260.251
						TJA	2	Gestionar ante la nacional la asignación de personal (programación de los distritos cada regional) y garantizar el cumplimiento	JUL	DIC	00-0000-09			Servicios personales	1.290.256	1.290.256
						TJA	3	Desarrollo de líneas de control y supervisión móvil.	JUL	DIC						0
						TJA	4	Arqueos de caja en los retenes y dosificación oportuna de boletaje.	JUL	DIC						0
						TJA	5	Identificar necesidades de infraestructura y Servicios básicos.	JUL	DIC	00-0000-09			Servicios no personales	96.612	96.612
						TJA	6	Supervisión de los responsables de las oficinas regionales a las actividades en los retenes	JUL	DIC	00-0000-09			Servicios no personales	25.632	25.632
2	Implementar un programa de posicionamiento institucional y difusión informativa.	Campaña Ejecutadas / Campañas programadas.	Campaña Ejecutadas / Campañas programadas.	1	Identificar oportunidades y prevenir riesgos que tengan efecto sobre la reputación y la imagen institucional de Vías Bolivia.	UCA	1	Análisis de entornos internos y externos	MAY	DIC	10-0000-02			Servicios No Personales	18.000	18.000
				2	Diseñar, implementar y evaluar iniciativas de comunicación institucional	UCA	1	Implementar junto a las oficinas regionales el cambio de imagen institucional en los retenes y oficinas	MAY	DIC						0
				3	Gestionar la relación con los públicos más relevantes de la Institución; tanto internos como externos, detectando aquellos espacios que reporten de manera sustantiva a la construcción de su reputación (posicionamiento).	UCA	1	Informar a la población respecto a las actividades de Vías Bolivia	ABR	DIC						0
		Presupuesto ejecutado / presupuesto aprobado.	Presupuesto ejecutado / presupuesto aprobado.			UCA	2	Desarrollo de campañas de información respecto a las actividades de Vías Bolivia	OCT	DIC	10-0000-02			Servicios No Personales	360.636	360.636
						UCA	3	Promoción de la implementación del área de atención al cliente.	AGO	DIC						0
				1	Administrar y proporcionar a las áreas, los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de sus actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas.	DAF	DAF	Efectiva gestión de los activos fijos de la institución, en cumplimiento de los procedimientos y la normativa.	ENE	DIC	10-0000-02			Servicios no personales, activos reales	30.600	30.600

ANEXO N° 1
FORMULARIO N° 5a
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL SECTORIAL Y PRESUPUESTO 2009

SECTOR Y SUS ENTIDADES	Transportes - Vías Bolivia
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	0292
GESTIÓN	2009

Cód. Obj. Gestión (1)	Objetivo de Gestión (2)	Indicadores de Logro (3)		Cód. Obj. Espec. Gestión (4)	Objetivo Específico de Gestión (5)	Unidad	Cod. Oper.	Operaciones (6)	Cronograma (7)		Código Programa Presupuestario (8)	PRESUPUESTO		Total (En Bs.) (11)			
		1º Semestre	2º Semestre						Proyecto de Inversión Pública			Gastos que no corresponden a					
									Denominación	Monto (En Bs.)			Denominación		Monto (En Bs.)		
					Presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	DAF	DAF	Dotación de personal en el marco de la norma.	ENE	DIC	10-0000-02			30.000	30.000		
3	Dotar infraestructura adecuada para el desarrollo de las operaciones.	Proyectos de Mantenimiento ejecutados / Proyectos de Mantenimiento Programados.	Proyectos de Mantenimiento ejecutados / Proyectos de Mantenimiento Programados.	3	Diagnóstico de la infraestructura de las regionales del eje troncal (SCZ, CBB, LPZ y ORU)	DOP	1	Realizar un documento individual del estado de conservación de la infraestructura de las regionales.	ENE	DIC	10-0000-03			30.000	30.000		
				4	Realizar la refacción y adecuación de la infraestructura existente en todas las regionales de Vías Bolivia.	DOP	1	Elaborar los proyectos para la refacción, construcción y adecuación de la infraestructura.	FEB	NOV						0	
						DOP	2	Realizar la refacción y adecuación de la infraestructura existente.	MAR	DIC	10-0000-03			1.302.445	1.302.445		
				5	Proporcionar asistencia técnica a las diferentes necesidades de la oficina nacional.	DOP	1	Asistencia técnica a las diferentes necesidades que presente la oficina nacional.	ENE	DIC						0	
				3	Promover y gestionar la aprobación de proyectos a las instancias correspondientes	DPD	1	Actualización del Proyecto Piloto de Automatización	MAR	ABR							0
						DPD	2	Implementación del Proyecto Piloto	JUN	DIC	10-0000-03				44.192	44.192	
						DPD	3	Proyectos elaborados y remitidos ante las instancias correspondientes.	JUN	DIC						0	
				1	Administrar y proporcionar a las áreas, los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de sus actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	DAF	1	Efectiva gestión de los activos fijos y almacenes de la institución, en cumplimiento de los procedimientos y la normativa.	ENE	DIC	10-0000-03				18.202	18.202	
6	Reestructura del sistema de cobro de peaje a nivel nacional.			2	Completar el estudio de ajuste tarifario uniforme a nivel nacional	DOP	1	Realizar el análisis de implementación, reubicación ó supresión de puestos de cobro de peaje.	FEB	NOV					0		
						DOP	2		FEB	NOV	20-0000-01			155.750	155.750		
				7	Fortalecer los mecanismos de supervisión y control de la recaudación de peaje.	DOP	1	Evaluar y uniformar los sistemas de supervisión y control de las Oficinas Regionales	ENE	NOV	20-0000-01				28.250	28.250	
						DOP	2	Mejorar el sistema de seguimiento y control de las operaciones de cobro de peaje	ENE	DIC					0		
				1	Administrar y proporcionar a las áreas, los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de sus actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	DAF	1	Conciliación de la recaudaciones y depósitos de efectivo, para efectivizar al ABC la transferencia de acuerdo a norma vigente.	FEB	DIC	98-0000-01				208.907.046	208.907.046	
						DAF	2	Efectiva gestión de los activos fijos y almacenes de la institución, en cumplimiento de los procedimientos y la normativa.	ENE	DIC	20-0000-01				139.085	139.085	
DAF	3	Dotación de personal en el marco de la norma.	ENE	DIC	20-0000-01				139.800	139.800							

ANEXO N° 1
FORMULARIO N° 5a
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL SECTORIAL Y PRESUPUESTO 2009

SECTOR Y SUS ENTIDADES	Transportes - Vías Bolivia
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	0292
GESTIÓN	2009

Cód. Obj. Gestión (1)	Objetivo de Gestión (2)	Indicadores de Logro (3)		Cód. Obj. Espec. Gestión (4)	Objetivo Específico de Gestión (5)	Unidad	Cod. Oper.	Operaciones (6)	Cronograma (7)		PRESUPUESTO									
		1º Semestre	2º Semestre						Código Programa Presupuestario (8)	Proyecto de Inversión Pública		Gastos que no corresponden a		Total (En Bs.) (11)						
										Denominación	Monto (En Bs.)	Denominación	Monto (En Bs.)							
5	Optimizar el sistema de control y cobro de peajes.	Recaudación efectiva / Recaudación proyectada.	Recaudación efectiva / Recaudación proyectada.	2	Promover actualización jurídica a la normativa aprobada, así como nueva normativa en forma	DAJ	1	Revisión y actualización de la normativa interna aprobada	ENE	DIC							0			
				3	Contar con una normativa adecuada para la institución, que viabilice los objetivos de su	DAJ	1	Actualizar el proyecto normativo de modificaciones al D.S. de creación de Vías Bolivia.	ENE	DIC									0	
				1	Planificar, dirigir y controlar las acciones que permitan realizar operativos de supervisión en los puestos de cobro de peaje y de	SPS	1	Realizar investigaciones y seguimiento a las denuncias sobre cobros indebidos, actos de corrupción y/o malos manejos de las oficinas regionales, así como de las estaciones específicas	Ene	Dic.	20-0000-01			Servicios no personales	187.600,00			187.600		
				1	Recaudar efectivamente la tasa de rodaje en la Red Vial Fundamental	BNI	1	Gestionar los recursos y medios necesarios para el cobro del peaje	JUL	DIC										0
						BNI	2	Administrar las recaudaciones de peaje.	JUL	DIC										0
				1	Recaudar efectivamente la tasa de rodaje en la Red Vial Fundamental	CBBA	1	Gestionar los recursos y medios necesarios para el cobro del peaje	JUL	DIC	00-0000-03			Servicios no personales	499.936			499.936		
						CBBA	2	Gestionar las recaudaciones de peaje.	JUL	DIC										0
				1	Recaudar efectivamente la tasa de rodaje en la Red Vial Fundamental	CHU	1	Gestionar los recursos y medios necesarios para el cobro del peaje	JUL	DIC										0
						CHU	2	Administrar las recaudaciones de peaje.	JUL	DIC										0
				1	Recaudar efectivamente la tasa de rodaje en la Red Vial Fundamental	LPZ	1	Gestionar los recursos y medios necesarios para el cobro del peaje	JUL	DIC										0
						LPZ	2	Administrar las recaudaciones de peaje.	JUL	DIC										0
				1	Recaudar efectivamente la tasa de rodaje en la Red Vial Fundamental	ORR	1	Gestionar los recursos y medios necesarios para el cobro del peaje	JUL	DIC	00-0000-06			Servicios no personales	22.432			22.432		
						ORR	2	Administrar las recaudaciones de peaje.	JUL	DIC										0
				1	Recaudar efectivamente la tasa de rodaje en la Red Vial Fundamental	PDO	1	Gestionar los recursos y medios necesarios para el cobro del peaje	JUL	DIC										0
						PDO	2	Administrar las recaudaciones de peaje.	JUL	DIC										0
				1	Recaudar efectivamente la tasa de rodaje en la Red Vial Fundamental	PTS	1	Gestionar los recursos y medios necesarios para el cobro del peaje	JUL	DIC										0
						PTS	2	Administrar las recaudaciones de peaje.	JUL	DIC										0
				1	Recaudar efectivamente la tasa de rodaje en la Red Vial Fundamental	SCZ	1	Gestionar los recursos y medios necesarios para el cobro del peaje	JUL	DIC	00-0000-02			Servicios no personales	884.790			884.790		
						SCZ	2	Administrar las recaudaciones de peaje.	JUL	DIC										0
				1	Recaudar efectivamente la tasa de rodaje en la Red Vial Fundamental	TJA	1	Gestionar los recursos y medios necesarios para el cobro del peaje	JUL	DIC	00-0000-09			Servicios no personales	47.200			47.200		
TJA	2	Administrar las recaudaciones de peaje.	JUL			DIC										0				

ANEXO N° 1
FORMULARIO N° 5a
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL SECTORIAL Y PRESUPUESTO 2009

SECTOR Y SUS ENTIDADES	Transportes - Vías Bolivia
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	0292
GESTIÓN	2009

Cód. Obj. Gestión (1)	Objetivo de Gestión (2)	Indicadores de Logro (3)		Cód. Obj. Espec. Gestión (4)	Objetivo Específico de Gestión (5)	Unidad	Cod. Oper.	Operaciones (6)	Cronograma (7)		Código Programa Presupuestario (8)	PRESUPUESTO		Total (En Bs.) (11)				
		1º Semestre	2º Semestre						Proyecto de Inversión Pública			Gastos que no corresponden a						
									Denominación	Monto (En Bs.)		Denominación	Monto (En Bs.)					
6	Optimizar el sistema de control de pesos y dimensiones vehiculares.	Estaciones de pesaje en funcionamiento/total programadas. Propuesta de normativa presentadas. Presupuesto ejecutado / presupuesto aprobado	Estaciones de pesaje en funcionamiento/total programadas. Propuesta de normativa presentadas. Presupuesto ejecutado / presupuesto aprobado	8	Modernizar el sistema de control de pesos y dimensiones a nivel nacional.	DOP	1	Realizar el análisis de implementación, reubicación ó supresión de puestos de control y/o estaciones de pesaje.	FEB	NOV	30-0000-01			Servicios no personales	830.250	830.250		
				DOP		2	Mejorar el sistema de control de pesos y dimensiones		ENE	DIC							0	
				9	Fortalecer los mecanismos de supervisión al control de pesos y dimensiones.	DOP	1	Mejorar el sistema de seguimiento de las operaciones de control de pesos y dimensiones	ENE	DIC	30-0000-01					Servicios no personales	23.250	23.250
				2		Controlar efectivamente los pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental..	BNI	1	Gestionar el equipamiento necesario para el control de pesos y dimensiones.	JUL	DIC							0
				BNI	2		Control de pesos y dimensiones vehiculares.	JUL	DIC							0		
				2	Controlar efectivamente los pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental..	CBBA	1	Gestionar el equipamiento necesario para el control de pesos y dimensiones.	JUL	DIC								0
				CBBA		2	Control de pesos y dimensiones vehiculares.	JUL	DIC								0	
				2	Controlar efectivamente los pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental..	CHU	1	Gestionar el equipamiento necesario para el control de pesos y dimensiones.	JUL	DIC								0
				CHU		2	Control de pesos y dimensiones vehiculares.	JUL	DIC									0
				2	Controlar efectivamente los pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental..	LPZ	1	Gestionar el equipamiento necesario para el control de pesos y dimensiones.	JUL	DIC								0
				LPZ		2	Control de pesos y dimensiones vehiculares.	JUL	DIC									0
				2	Controlar efectivamente los pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental..	ORR	1	Gestionar el equipamiento necesario para el control de pesos y dimensiones.	JUL	DIC								0
				ORR		2	Control de pesos y dimensiones vehiculares.	JUL	DIC									0
				2	Controlar efectivamente los pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental..	PDO	1	Gestionar el equipamiento necesario para el control de pesos y dimensiones.	JUL	DIC								0
				PDO		2	Control de pesos y dimensiones vehiculares.	JUL	DIC									0
				2	Controlar efectivamente los pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental..	PTS	1	Gestionar el equipamiento necesario para el control de pesos y dimensiones.	JUL	DIC								0
				PTS		2	Control de pesos y dimensiones vehiculares.	JUL	DIC									0
				2	Controlar efectivamente los pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental..	SCZ	1	Gestionar el equipamiento necesario para el control de pesos y dimensiones.	JUL	DIC								0
				SCZ		2	Control de pesos y dimensiones vehiculares.	JUL	DIC									0
				2	Controlar efectivamente los pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental..	TJA	1	Gestionar el equipamiento necesario para el control de pesos y dimensiones.	JUL	DIC								0
TJA	2	Control de pesos y dimensiones vehiculares.	JUL	DIC										0				

ANEXO N° 1
FORMULARIO N° 5a
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL SECTORIAL Y PRESUPUESTO 2009

SECTOR Y SUS ENTIDADES	Transportes - Vías Bolivia
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	0292
GESTIÓN	2009

Cód. Obj. Gestión (1)	Objetivo de Gestión (2)	Indicadores de Logro (3)		Cód. Obj. Espec. Gestión (4)	Objetivo Específico de Gestión (5)	Unidad	Cod. Oper.	Operaciones (6)	Cronograma (7)		Código Programa Presupuestario (8)	PRESUPUESTO			Total (En Bs.) (11)	
		1º Semestre	2º Semestre						Inicio	Fin		Proyecto de Inversión Pública		Gastos que no corresponden a		
												Denominación	Monto (En Bs.)	Denominación		Monto (En Bs.)
				1	Administrar y proporcionar a las áreas, los recursos humanos, materiales y activos fijos, así como los servicios generales que se necesitan en la realización de sus actividades, y propiciar su oportuna y eficiente utilización, conforme a los programas, presupuestos, lineamientos, normas y procedimientos aplicables vigentes.	DAF	1	Efectiva gestión de los activos fijos de la institución, en cumplimiento de los procedimientos y la normativa.	ENE	DIC	30-0000-01			Activos reales	13.100	13.100

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por: Lic. Edgar Aliaga Arias	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	
Revisado por: Lic. Andrea Oporto	DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
Aprobado por: Lic. Juan Enrique Jurado Gutiérrez	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	