



**AUTORIDAD DE
IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA**

Estado Plurinacional de Bolivia

**POA
2021**

3° REFORMULACIÓN



AUTORIDAD DE
IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA
Estado Plurinacional de Bolivia

Resolución Administrativa AGIT/0041/2021

La Paz, 22 de octubre de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que dentro lo establecido por la Constitución Política del Estado (CPE), de 7 de febrero de 2009; la Ley N° 2492, de 2 de agosto de 2003 (Código Tributario Boliviano); Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, de Organización del Órgano Ejecutivo; las Normas Básicas del Sistema de Administración de Presupuesto aprobadas por Decreto Supremo N° 225558, de 1 de diciembre de 2005; Sistema de Programación de Operaciones aprobado por Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017; la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 de Administración y control Gubernamentales; el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), Código R/PO-001, Versión 3, aprobado mediante Resolución Administrativa N° AGIT/0037/2017, del 22 de diciembre del 2017; y demás normativa, que se tuvo presente y convino ver:

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 321, Parágrafo I de la Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009, establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

Que el Artículo 132 de la Ley No. 2492, de 2 de agosto de 2003 (Código Tributario Boliviano) dispuso la creación de la Superintendencia Tributaria como parte del Poder Ejecutivo bajo la tuición del Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), como órgano autárquico de derecho público con autonomía de gestión administrativa, funcional, técnica y financiera, con jurisdicción y competencia en todo el territorio nacional teniendo como objeto el conocimiento y la resolución de los recursos de alzada y jerárquicos que se interpongan contra los actos definitivos de la Administración Tributaria.

Que el Artículo 133 de la citada Ley No. 2492, estableció la forma de financiamiento de la Superintendencia Tributaria, señalando: "1. Hasta el uno (1) por ciento del total de las recaudaciones tributarias de dominio nacional percibidas en efectivo que se debitará automáticamente, según se disponga mediante Resolución Suprema. 2. Otros ingresos que pudiera gestionar de fuentes nacionales o internacionales".

Que el Artículo 139, Incisos e), f), j) y q) de la referida Ley No. 2492, establecen que el Superintendente Tributario General (actual Directora Ejecutiva) tiene entre sus atribuciones: Formular las políticas de desarrollo y controlar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas administrativos de la Superintendencia Tributaria General (ahora Autoridad General de Impugnación Tributaria - AGIT) y las Superintendencias Regionales (Autoridades Regionales de Impugnación Tributaria - ARIT's); considerar y aprobar los proyectos de normas internas, así como dirigir y evaluar la gestión administrativa del órgano; aprobar el presupuesto institucional considerando las propuestas presentadas por las Superintendencias Regionales, para su presentación al Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) y su incorporación al Presupuesto General de la Nación (Presupuesto General del Estado); y realizar los actos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.



Justicia tributaria para vivir bien
Jan mit'ayir jach'a kamani (Aymara)
Mana tasaq kuraq kamachiq (Quechua)
Mburuvisa tendodegua mbaeti ofomita
mbaerepi Vae (Guaraní)

1 de 6



Sistema de Gestión de la Calidad
Certificado N° 771/14



**AUTORIDAD DE
IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA**
Estado Plurinacional de Bolivia

Resolución Administrativa AGIT/0041/2021

La Paz, 22 de octubre de 2021

El Artículo 193, Parágrafo III de la Ley No. 2492, dispone: *"El Superintendente Tributario General tiene competencia en todo el territorio de la República con las atribuciones y funciones que le otorga la presente Ley"*.

De lo relacionado precedentemente se advierte que el Superintendente Tributario General (ahora Director General de la Autoridad General de Impugnación Tributaria – AGIT), tiene a su cargo la Dirección de la Autoridad de Impugnación Tributaria (AIT), a cuyo efecto se encuentra facultado para considerar y aprobar proyectos de normas internas de la Superintendencia General (ahora Autoridad General de Impugnación Tributaria – AGIT) y de las Superintendencias Regionales (ahora Autoridades Regionales de Impugnación Tributaria – ARIT's), así como para realizar los actos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que el Decreto Supremo No. 29894, de 7 de febrero de 2009 (Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional) en su Artículo 141, dispone que la Superintendencia Tributaria General y las Superintendencias Tributarias Regionales pasan a denominarse Autoridad General de Impugnación Tributaria y Autoridades Regionales de Impugnación Tributaria, señalando que continuarán cumpliendo sus objetivos y desarrollando sus funciones y atribuciones hasta que se emita una normativa específica que adecúe su funcionamiento a la nueva Constitución Política del Estado.

Que mediante la Resolución Suprema No. 27219, de 12 de noviembre de 2020, se designó a la Abog. Katia Mariana Rivera Gonzales como Directora Ejecutiva a.i. de la Autoridad General de Impugnación Tributaria.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 (Administración y Control Gubernamentales), prevé que el Sistema de Programación de Operaciones (SPO), traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación (SNIP), en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; 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; en ese entendido; refiere que la mencionada programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de pre inversión e inversión, además de indicar que el proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Que el Artículo 8 de la citada Ley N° 1178, establece que el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) 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, debiendo sujetarse entre otros al precepto dispuesto en el literal a. de



Justicia tributaria para vivir bien
Jan mit'ayir jach'a kamani (Aymara)
Mana tasaq kuraq kamachiq (Quechua)
Mburuvisa tendodegua mbaeti oñomita
mbaerepi Vae (Guarani)

2 de 6



Sistema de Gestión
de la Calidad
Certificado N° 771/14



Resolución Administrativa AGIT/0041/2021
La Paz, 22 de octubre de 2021

la citada norma legal que dispone: *“Las entidades gubernamentales que cuenten con recursos provenientes de tributación, aportes a la seguridad social y otros aportes, regalías o transferencias de los tesoros del Estado, sujetarán sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos, a las condiciones del financiamiento debidamente contraído y a los límites legales presupuestarios, no pudiendo transferir gastos de inversión a funcionamiento”.*

Que los Artículos 1 y 2 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas por Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, establecen que las mismas se constituyen en el conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos que regulan el Sistema de Operaciones en las entidades del sector público, normas que tienen por objeto determinar los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación a corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

Que el Artículo 20, Parágrafo I del referido Decreto Supremo N° 3246, dispone: *“El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional”.*

Que el Artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), Código R/PO-001, Versión 3, aprobado mediante Resolución Administrativa N° AGIT/0037/2017, de 22 de diciembre del 2017, tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la Autoridad de Impugnación Tributaria (AIT), detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA). En ese sentido prevé que, los Jefes de Área (Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo - REACP), sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la Acción de Corto Plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la Acción de Corto Plazo específica.

Que la Resolución Administrativa AGIT/0032/2020, de 24 de septiembre de 2020, aprobó el Plan Operativo Anual (POA-2021) y el Anteproyecto de Presupuesto 2021, de la Autoridad General de Impugnación Tributaria, por un monto de Bs44.626.219.- (Cuarenta y Cuatro Millones Seiscientos Veintiséis Mil Doscientos Diecinueve 00/100 Bolivianos).

CONSIDERANDO:

Que el Informe AGIT-SPD-0132/2021, de 21 de octubre de 2021, emitido por la Profesional en Planificación Estratégica y Desarrollo Normativo dependiente de la Subdirección de Planificación y Desarrollo de la Autoridad General de Impugnación Tributaria, concluye señalando que las modificaciones planteadas para la tercera reformulación del POA – 2021, no afecta a la estructura original del POA, y no repercute en la variación de las Acciones de Corto Plazo de la Gestión y las mismas se ajustan a lo establecido por el Artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), que indica a su texto: *“El Plan Operativo Anual podrá*



Justicia tributaria para vivir bien
Jan mit'ayir jach'a kamani (Aymara)
Mana tasaq kuraq kamachiq (Quechua)
Mburuvisa tendodegua mbaeti oñomita
mbaerepi Vae (Guarani)



Sistema de Gestión de la Calidad
Certificado N° 771/14



**AUTORIDAD DE
IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA**
Estado Plurinacional de Bolivia

Resolución Administrativa AGIT/0041/2021
La Paz, 22 de octubre de 2021

modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional"; por lo que es procedente su ajuste, a través de la correspondiente Resolución Administrativa, por consiguiente, recomienda aprobar la tercera Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) de la gestión 2021, de acuerdo con los antecedentes descritos en el presente informe e Instruir a la Subdirección de Planificación y Desarrollo, implementar los procesos señalados en la normativa interna para la difusión en la AIT de la reformulación realizada.

Que el Informe Legal AGIT-GRJ-0214/2021, de 22 de octubre de 2021, emitido por el Abogado Administrativo dependiente de la Gerencia de Recursos Judiciales, concluye señalando que la solicitud realizada por el Profesional de Planificación Estratégica Desarrollo Normativo dependiente de la Subdirección de Planificación y Desarrollo, referente a la Tercera Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) 2021, se adecua a la normativa vigente, correspondiendo su aprobación mediante la emisión de la Resolución Administrativa, de acuerdo a lo referido en el Informe AGIT-SPD-0132/2021, de 21 de octubre de 2021, documento que complementa a la Resolución Administrativa AGIT/0032/2020, de 24 de septiembre de 2020, por la cual se aprueba el Plan Operativo Anual (POA) 2021 y el Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2021, de la Autoridad de Impugnación Tributaria.

POR TANTO:

La Directora Ejecutiva a.i. de la Autoridad General de Impugnación Tributaria, designada mediante Resolución Suprema N° 27219, de 12 de noviembre de 2020, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 139 de la Ley N° 2492, de 2 de agosto de 2003 (Código Tributario),

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la TERCERA REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GESTIÓN 2021, de conformidad al análisis contenido y desarrollado en el Informe AGIT-SPD-0132/2021, de 21 de octubre de 2021, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa, de acuerdo a la siguiente y única modificación:

Reformulación 1

Área Organizacional: AGIT – Dirección Ejecutiva General

Antecedentes: Mediante Informe CITE: AGIT-GAF-0401/2021 de fecha 13 de octubre de 2021, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, se solicita la Reformulación del POA 2021.

Justificación: En la presente gestión se suscribió un Convenio Interinstitucional entre la Autoridad General de Impugnación Tributaria (AGIT) y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), en ese marco también de efectuó la firma de un Convenio Específico para la organización y ejecución de las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario, que fueron desarrolladas del 13



Justicia tributaria para vivir bien
Jan mit'ayir jach'a kamani (Aymara)
Mana tasaq kuraq kamachiq (Quechua)
Mburuvisa tendodegua mbaeti oñomita
mbaerepi Vae (Guaraní)





Resolución Administrativa AGIT/0041/2021
La Paz, 22 de octubre de 2021

al 15 de octubre de la gestión en curso, bajo una modalidad virtual, considerando las medidas de bioseguridad producto de la pandemia del Covid-19.

Bajo los dos convenios suscritos, en el marco de las alianzas estratégicas, la AIT ha definido generar como producto, un documento que contenga las ponencias de los expositores de las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario, las conclusiones de las exposiciones y la formulación de propuestas para ser puestas a consideración del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

En ese sentido, se ha solicitado la incorporación de una Tarea dentro de la Operación 01.05 – “Establecer mecanismos de intercambio interinstitucional y cooperación con instituciones vinculadas a la administración de justicia tributaria e instituciones académicas a nivel nacional e internacional”.

TAREAS ORIGINALES

TAREAS								
Código Tarea	Tarea	Ponderación	Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
01.05.001	Mantener en vigencia la membresía a la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA).	40,0%	Acta reunión miembros AITFA	Membresía anual renovada	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre
01.05.002	Participar en Seminarios y Congresos de la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA) y del Tribunal Administrativo Tributario (TAT).	60,0%	Informe de viaje	Presencia de la AIT en eventos internacionales de AITFA y/o TAT	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre

TAREAS A REFORMULADAS Y PARA INCORPORAR

TAREAS								
Código Tarea	Tarea	Ponderación	Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
01.05.001	Mantener en vigencia la membresía a la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA).	10,0%	Acta reunión miembros AITFA	Membresía anual renovada	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre
01.05.002	Participar en Seminarios y Congresos de la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA) y del Tribunal Administrativo Tributario (TAT).	10,0%	Informe de viaje	Presencia de la AIT en eventos internacionales de AITFA y/o TAT	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre
01.05.003	Formular conclusiones y propuestas extraídas de las ponencias de las XIII JBOT.	80,0%	Documento de ponencias, conclusiones y propuestas XIII JBOT	Documento elaborado y aprobado para presentación MEFP	Dirección Ejecutiva General	Programado	Octubre	Diciembre



Justicia tributaria para vivir bien
Jan mit'ayir jach'a kamañi (Aymara)
Mana tasaq kuraq kamachiq (Quechua)
Mburuvisa tendodegua mbaeti oñomita
mbaerepi Vae (Guarani)



Sistema de Gestión de la Calidad
Certificado N° 771/14



**AUTORIDAD DE
IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA**
Estado Plurinacional de Bolivia

Resolución Administrativa AGIT/0041/2021
La Paz, 22 de octubre de 2021

SEGUNDO.- APROBAR el Informe AGIT-SPD-0132/2021, de 21 de octubre de 2021, emitido por la Profesional en Planificación Estratégica Desarrollo Normativo, dependiente de la Subdirección de Planificación y Desarrollo de la Autoridad General de Impugnación Tributaria (AGIT), que fundamenta la necesidad de aprobación de la Tercera Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) 2021; y el Informe AGIT-GRJ-0214/2021, de 26 de octubre de 2021, emitido por el Abogado Administrativo dependiente de la Gerencia de Recursos Judiciales de la Autoridad General de Impugnación Tributaria (AGIT), los cuales sustentan técnica y legalmente la procedencia de la presente Resolución Administrativa, quedando expresamente refrendados por la Directora Ejecutiva de la Institución.

TERCERO.- Queda establecido que el Informe AGIT-SPD-0132/2021, de 21 de octubre de 2021, emitido por la Profesional en Planificación Estratégica y Desarrollo Normativo, dependiente de la Subdirección de Planificación y Desarrollo, es de exclusiva responsabilidad de dicha dependencia, de acuerdo a los ajustes y modificaciones realizados conforme a la información remitida y consolidada por las áreas organizacionales de la Institución.

CUARTO.- Instruir a la Subdirección de Planificación y Desarrollo, la difusión de la Tercera Reformulación al Plan Operativo Anual (POA) 2021, de la Autoridad General de Impugnación Tributaria, con las modificaciones realizadas, para los fines legales consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Katia Mariana Rivera Gonzales
DIRECTORA EJECUTIVA GENERAL a.i.
AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA

KMRG/LMFF/DMRV
c.c. Archivo

- 1° ejemplar original: Archivo Despacho Dirección Ejecutiva General.
- 2° ejemplar original: Archivo Gerencia de Recursos Judiciales-Abogado Administrativo
- 3° ejemplar original: Archivo Subdirección de Planificación y Desarrollo.
- 4° ejemplar original: Archivo Gerencia Administrativa y Financiera.



Justicia tributaria para vivir bien
Jan mit'ayir jach'a kamani (Aymara)
Mana tasaq kuraq kamachiq (Quechua)
Mburuvisa tendodegua mbaeti oñomita
mbaerepi Vae (Guaraní)





1

**PLAN
OPERATIVO
ANUAL**

**POA
2021**



**AUTORIDAD DE
IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA**
Estado Plurinacional de Bolivia

Compromiso con la calidad, al servicio de la justicia tributaria.

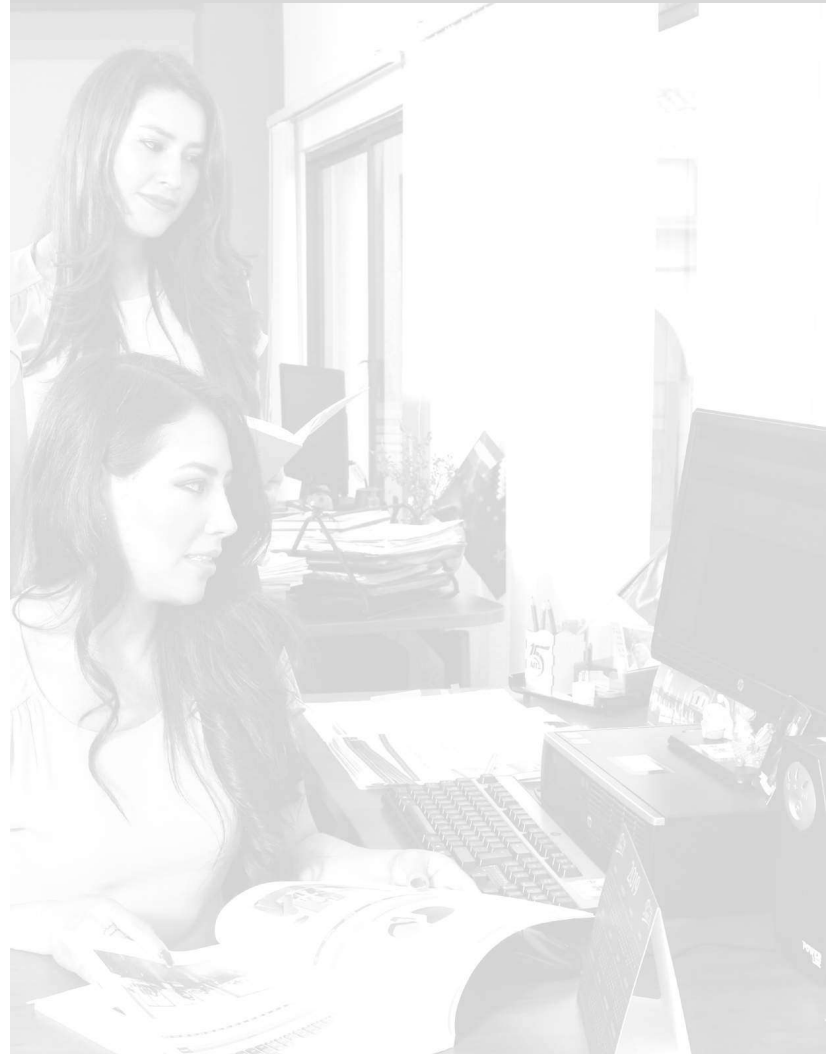


CONTENIDO

	Página
1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	4
1.1. MARCO LEGAL	4
2. MARCO ESTRATÉGICO DE MEDIANO PLAZO	6
2.1. VISIÓN	7
2.2. MISIÓN	7
2.3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	7
2.4. VALORES INSTITUCIONALES	8
3. TERCERA REFORMULACIÓN	10
3.1. REFORMULACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS	10
3.1.1. Reformulación 1	10
4. PLANIFICACIÓN DE CORTO PLAZO	14
4.1. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	14
4.2. ACCIONES DE CORTO PLAZO	15
4.3. INDICADORES	17
4.3.1. Indicador de Eficacia	17
4.3.1.1. Indicadores de Acciones de Corto Plazo	17
4.4. OPERACIONES Y TAREAS	23
4.4.1. Matriz de Operaciones y Tareas por Área Organizacional	23
5. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	63
5.1. Programación de Recursos	63

POA
2021

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL



1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.1. MARCO LEGAL

La creación y funcionamiento de la Autoridad de Impugnación Tributaria, está definida por la siguiente normativa:

- *Ley N° 2492 - Código Tributario Boliviano (CTB)*. El Artículo 132° del Capítulo III del Título III de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003 – Código Tributario Boliviano, publicado en la Gaceta Oficial de Bolivia en fecha 4 de agosto de 2003, crea la Superintendencia Tributaria, que forma parte del Poder Ejecutivo, bajo la tuición del ex Ministerio de Hacienda, ahora Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), como un órgano autárquico de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, funcional, técnica y financiera, con jurisdicción y competencia en todo el territorio nacional.

Bajo este mismo artículo, se define que: “*La Superintendencia Tributaria tiene como objeto, conocer y resolver los Recursos de Alzada y Jerárquico que se interpongan contra los actos definitivos de la Administración Tributaria*”.

- *Ley N° 3092 - Procedimiento para el Conocimiento y Resolución de los Recursos de Alzada y Jerárquico*. La Ley N° 3092, del 7 de julio de 2005, incorpora al Código Tributario Boliviano (CTB) el Procedimiento para el Conocimiento y Resolución de los Recursos de Alzada y Jerárquico, aplicables ante la Autoridad de Impugnación Tributaria (AIT), estableciéndose de esta manera la base normativa de los procesos operativos y plazos que debe aplicar la institución para poder brindar Justicia Tributaria.
- *Decreto Supremo N° 29894 - Estructura del Órgano Ejecutivo*. El Artículo N° 141 del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, que reglamenta la estructura del Órgano Ejecutivo, dispone que la Superintendencia General Tributaria y las Superintendencias Regionales Tributarias pasan a denominarse Autoridad General de Impugnación Tributaria y Autoridades Regionales de Impugnación Tributaria, respectivamente; y determina que dichas entidades seguirán cumpliendo sus objetivos, desarrollando sus funciones y atribuciones, hasta que se emita una normativa específica que adecue su funcionamiento a la Nueva Constitución Política del Estado, manteniendo inalterable su existencia y continuidad de funcionamiento como Entidad Autárquica.
- *Ley N° 620 - Ley Transitoria para la Tramitación de los Procesos Contencioso y Contencioso Administrativo*. El Auto Constitucional 0009/2004-ECA de fecha 12 de febrero de 2004 declara Inconstitucional el Artículo 147 (Proceso Contencioso Administrativo) de la Ley N° 2492.

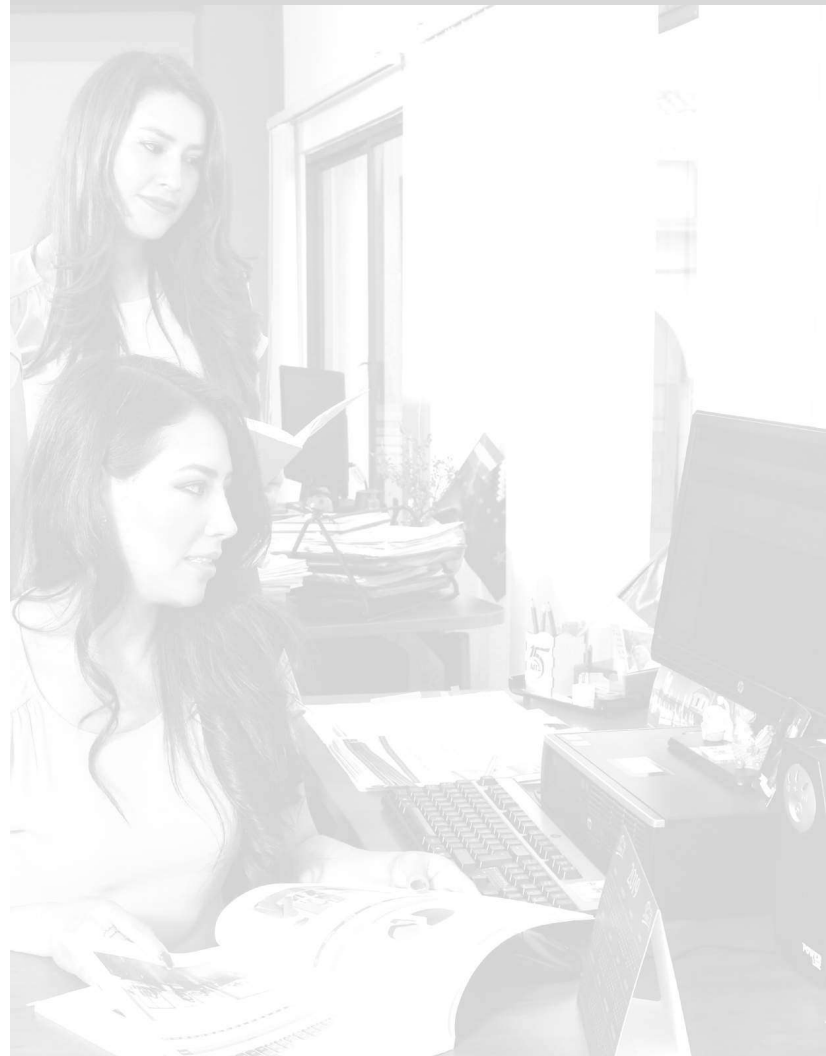
Asimismo, la Ley N° 212 establece que: I. La Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia conocerá las causas contenciosas que resultaren de los contratos, negociaciones y concesiones del Órgano Ejecutivo, y de las demandas contenciosas - administrativas, a que dieran lugar las resoluciones del mismo; hasta que sean reguladas por Ley como Jurisdicción Especializada.

La Ley N° 620, finalmente deroga el Artículo 10 de la Ley N° 212 y dispone la creación de una sala especializada en el Tribunal Supremo de Justicia.

La Ley N° 620, del 29 de diciembre de 2014, tiene el objetivo de crear en la estructura del Tribunal Supremo de Justicia y en los Tribunales Departamentales de Justicia, Salas en Materia Contenciosa y Contenciosa Administrativa, estableciendo sus atribuciones.

POA
2021

**MARCO
ESTRATÉGICO DE
MEDIANO PLAZO**



2. MARCO ESTRATÉGICO DE MEDIANO PLAZO

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020 de la Autoridad de Impugnación Tributaria, que fue aprobado mediante Resolución Administrativa AGIT/0023/2016 del 23 de agosto de 2016 y Resolución Ministerial N° 769 del 2 de septiembre de 2016 del MEFP, está alineado al Plan Estratégico Ministerial (PEM) 2016-2020 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 747 del 29 de agosto de 2016 y Dictamen de Compatibilidad y Concordancia N° MPDNPC/DGSPIE N° 0007/2016 emitida por el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD).

Posteriormente, mediante Resolución Administrativa AGIT/0057/2018 del 15 de noviembre de 2018 y Resolución Ministerial N° 1418 del 31 de diciembre del 2018, se aprobó el Ajuste al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020 correspondiente a la Autoridad de Impugnación Tributaria, orientado al ajuste para el cumplimiento de los Lineamientos Metodológicos para la formulación de Planes Estratégicos Institucionales para Vivir Bien, aprobados mediante Resolución Ministerial N° 032 del 02 de marzo de 2016 del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

El Plan Estratégico Institucional, tiene tres Acciones Estratégicas Institucionales vinculadas a tres tipos de procesos: Procesos Sustantivos con Calidad, Procesos de Apoyo y Procesos de Control y Transparencia:

Cuadro N° 1
Planificación de Mediano Plazo / PEI 2016-2020

Procesos	Acciones Estratégicas Institucionales	Políticas	Indicadores Estratégicos 2016-2020
Procesos Sustantivos con Calidad	Ejecutar de forma eficaz y oportuna los procesos misionales de la Entidad, establecidos en las normas legales vigentes que la regulan, implementando acciones de seguimiento, evaluación, optimización y certificación de los procesos institucionales, logrando la satisfacción de los usuarios internos y externos de la Entidad.	<ol style="list-style-type: none"> Gestión efectiva de los Procesos Misionales (Cumplimiento Ley). Establecimiento del Precedente Tributario para la construcción de la Doctrina Tributaria Boliviana. Enfoque al Cliente. Mejora y Calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Se han resuelto todos los Recursos de Alzada de acuerdo a los procesos y plazos establecidos por el Código Tributario Boliviano. Se han resuelto todos los Recursos Jerárquicos de acuerdo a los procesos y plazos establecidos por el Código Tributario Boliviano. Se ha logrado la sistematización de las Resoluciones de Recursos Jerárquicos para el establecimiento del Precedente Tributario y contribuir a la construcción de la Doctrina Tributaria Boliviana. Se ha dado respuesta a todas las demandas judiciales en contra de las Resoluciones de Recursos Jerárquicos de la Entidad. Se ha implantado, mantenido y mejorado el Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, bajo la NB ISO 9001.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Procesos de Apoyo</p>	<p>Optimizar los procesos de planificación, gestión y asignación de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, dotando a los servidores públicos de las condiciones necesarias para el desarrollo de su trabajo y fortaleciendo la imagen institucional de la Entidad con usuarios internos y externos, en el marco de su mandato y normas legales vigentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión efectiva de los Procesos Administrativos y de Apoyo (Cumplimiento Ley). 2. Capacitación, motivación y especialización del RRHH. 3. Dotación de condiciones materiales necesarias. 4. Modernización tecnológica para la gestión de información y del conocimiento. 5. Control de procesos organizacionales. 6. Relacionamiento y coordinación interinstitucional. 7. Comunicación estratégica efectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha logrado una gestión, administración y asignación de los recursos de la Entidad de manera eficaz y eficiente, en el marco del mandato y normas legales vigentes. • Se ha construido en la institución un clima organizacional favorable para lograr la motivación del personal su compromiso para la concreción del Vivir Bien. • Se ha fortalecido la imagen institucional para lograr el reconocimiento de los usuarios y población boliviana.
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Procesos de Control y Transparencia</p>	<p>Promover una gestión transparente en la Entidad a través de acciones de Control Interno, Rendición Pública de Cuentas y Control Social.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceso a la información institucional. 2. Lucha contra la corrupción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha establecido una cultura de Rendición Pública de Cuentas y Control Social para una gestión transparente en la Entidad. • Se establecen controles para el establecimiento de una gestión transparente en la Entidad a través de mecanismos de Control Interno posterior a los procesos sustantivos y de apoyo.

Fuente: Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016 – 2020 de la Autoridad de Impugnación Tributaria (AIT).

Bajo los lineamientos planteados por la Autoridad de Impugnación Tributaria en el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, se han establecido los siguientes criterios de planificación para el quinquenio de referencia:

2.1. VISIÓN

“Ser una institución especializada que imparte justicia en el ámbito tributario, cuya fundamentación técnico-jurídica expresada en las resoluciones emitidas, se traducen en precedentes orientadores de indudable trascendencia jurídica para el Estado, con una imagen institucional posicionada a nivel nacional e internacional”.

2.2. MISIÓN

“Impartir justicia tributaria administrativa especializada, por medio de la resolución de recursos de alzada y jerárquicos, que se interpongan contra los actos definitivos de la Administración Tributaria, garantizando el cumplimiento de los derechos, principios y preceptos de la Constitución Política del Estado, leyes y normas reglamentarias vigentes”.

2.3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La AIT asume los principios descritos en las siguientes normas, para el desarrollo y cumplimiento de sus roles y atribuciones:

Principios Constitucionales

La Constitución Política del Estado, en su Artículo 8, párrafo I, establece que: *“El Estado asume y promueve como principios ético-morales de la sociedad plural: ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón), suma*

qamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), teko kavi (vida buena), ivi maraei (tierra sin mal) y qhapaj ñan (camino o vida noble)”.

Principios vinculados a la Justicia Tributaria

La AIT cumplirá con los principios descritos en la Ley N° 2492 – Código Tributario Boliviano y la Ley N° 2341 - Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los Servidores Públicos de la Autoridad de Impugnación Tributaria deberán cumplir con los principios descritos en su Código de Ética (código R/AP-008), que establece el conjunto de normas para que los servidores públicos, sujeten su conducta funcionaria.

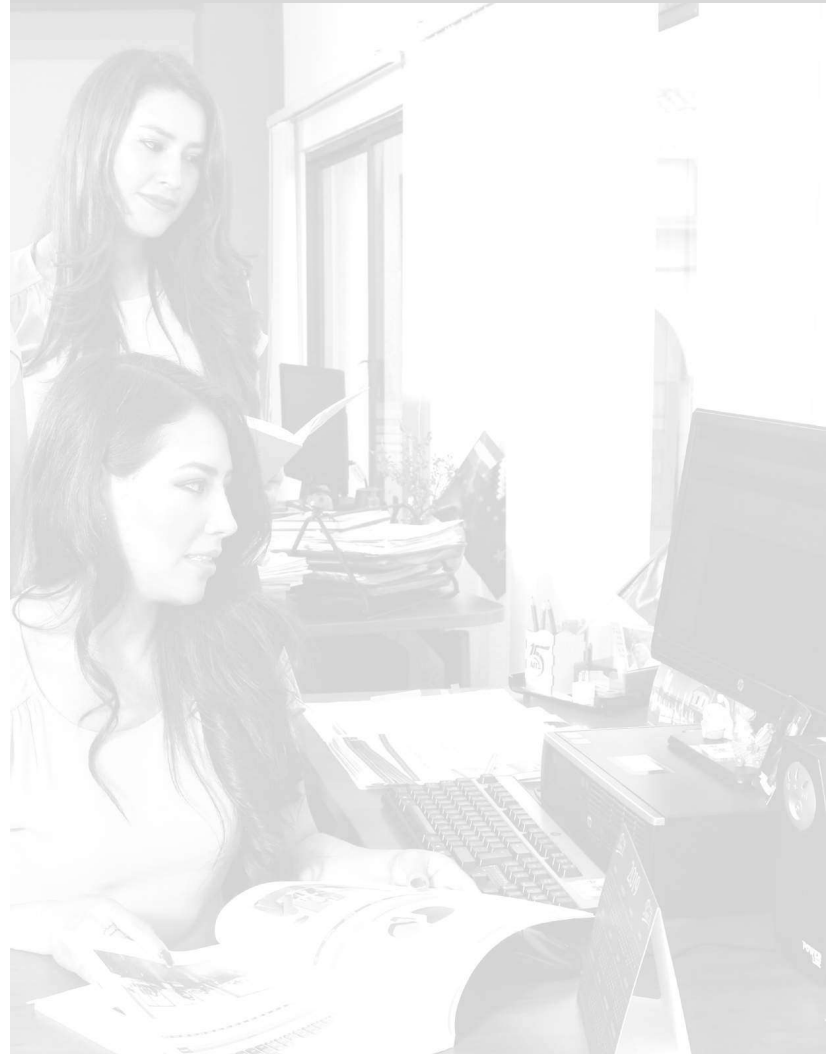
2.4. VALORES INSTITUCIONALES

La Constitución Política del Estado, en su Artículo 8, párrafo II, establece que: *“II. El Estado se sustenta en los valores de unidad, igualdad, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia, equilibrio, igualdad de oportunidades, equidad social y de género en la participación, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien.”.*

Los Servidores Públicos como miembros de la Autoridad de Impugnación Tributaria para el ejercicio de sus funciones, promoverán los valores institucionales descritos en el Código de Ética (código R/AP-008).

POA
2021

TERCERA REFORMULACIÓN



3. TERCERA REFORMULACIÓN

A continuación, se muestra de manera específica, las reformulaciones realizadas en el POA 2021 de la AIT:

3.1. REFORMULACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

El Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional 2021 de la Autoridad de Impugnación Tributaria (AIT), fueron organizados a partir de las Acciones Estratégicas Institucionales planteadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020.

Tanto el Plan Estratégico Ministerial como el Plan Estratégico Institucional se encontraban vigentes hasta la gestión 2020, puesto que para el siguiente quinquenio debían haberse formulado nuevos planes, sin embargo, de acuerdo a lo que establece la Ley 777, en su artículo 15, inciso III: "Los procedimientos para la formulación e implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social, son: 1. El Órgano Ejecutivo a través del Órgano Rector, coordina, elabora y remite el PDES a la Asamblea Legislativa Plurinacional, para su aprobación con rango de Ley, durante el primer año de la gestión de gobierno", y dada la situación de transitoriedad de gobierno acontecida durante la gestión 2020, la formulación de planes de mediano plazo fue postergada hasta la instauración del nuevo Gobierno Nacional elegido en las Elecciones Nacionales del 18 de octubre de 2020.

Asimismo, en las Directrices de Formulación Presupuestaria 2021, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 13 del 15 de julio de 2020, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Planificación del Desarrollo, en el ANEXO I (MATRIZ DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES), el inciso 5) Estructura Programática del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2016-2021, se establece que: "Para la gestión 2021, en tanto no exista aprobado un nuevo PDES, dicha estructura será ampliada excepcionalmente, así como los planes de mediano plazo (Sectoriales, Territoriales e Institucionales), para efectos de articulación de las políticas de desarrollo con el presupuesto, y no a sí para fines de ampliación de compromisos".

Por lo tanto, para la planificación de corto plazo del 2021, se utilizó como referencia la planificación de mediano plazo correspondiente al periodo 2016 – 2020 en cuanto a la estructura programática

Por esta razón, en base al PEI 2016-2020, se han diseñado las Acciones de Corto Plazo de la Gestión 2021, para que posteriormente, cada Área Organizacional de la AGIT y las ARIT, elaboren las Operaciones y Tareas.

A partir de dicho documento del POA 2021, se ha realizado el 1er, 2do y 3er seguimiento al cumplimiento de las operaciones y tareas programadas, y dos Reformulación al plan Operativo Anual 2021.

Por último, por instrucción de la Dirección Ejecutiva General, mediante Informe CITE: AGIT-GAF-0401/2021 recibido en fecha 13 de octubre de 2021, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, se determina la necesidad de modificar el Plan Operativo Anual 2021 e incorporar la actividad de formulación de las conclusiones y propuestas como producto de las exposiciones realizadas durante el desarrollo de las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario, e incluir como producto la impresión de dicho documento.

3.1.1.Reformulación 1

Área Organizacional: AGIT – Dirección Ejecutiva General

Antecedentes: Mediante Informe CITE: AGIT-GAF-0401/2021 de fecha 13 de octubre de 2021, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, se solicita la Reformulación del POA 2021.

Justificación: En la presente gestión se suscribió un Convenio Interinstitucional entre la Autoridad General de Impugnación Tributaria (AGIT) y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), en ese marco también de efectuó la firma de un Convenio Específico para la organización y ejecución de las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario, que fueron desarrolladas del 13 al 15 de octubre de la gestión en curso, bajo una modalidad virtual, considerando las medidas de bioseguridad producto de la pandemia del Covid-19.

Bajo los dos convenios suscritos, en el marco de las alianzas estratégicas, la AIT ha definido generar como producto, un documento que contenga las ponencias de los expositores de las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario, las conclusiones de las exposiciones y la formulación de propuestas para ser puestas a consideración del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

En ese sentido, se ha solicitado la incorporación de una Tarea dentro de la Operación 01.05 – “Establecer mecanismos de intercambio interinstitucional y cooperación con instituciones vinculadas a la administración de justicia tributaria e instituciones académicas a nivel nacional e internacional”.

TAREAS ORIGINALES

TAREAS									
Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
01.05.001	Mantener en vigencia la membresía a la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA).	40,0%		Acta reunión miembros AITFA	Membresía anual renovada	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre
01.05.002	Participar en Seminarios y Congresos de la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA) y del Tribunal Administrativo Tributario (TAT).	60%		Informe de viaje	Presencia de la AIT en eventos internacionales de AITFA y/o TAT	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre

TAREAS REFORMULADAS Y PARA INCORPORAR

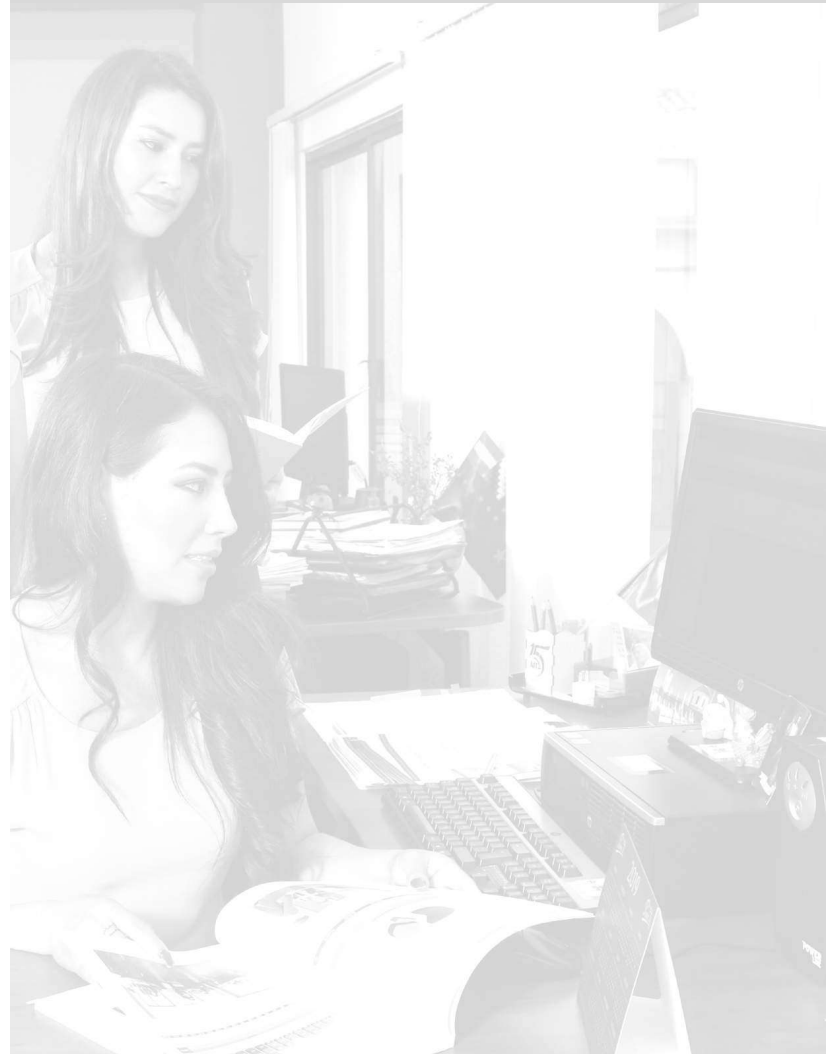
TAREAS								
Código Tarea	Tarea	Ponderación	Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
01.05.001	Mantener en vigencia la membresía a la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA).	10,0 %	Acta reunión miembros AITFA	Membresía anual renovada	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre
01.05.002	Participar en Seminarios y Congresos de la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA) y del Tribunal Administrativo Tributario (TAT).	10,0 %	Informe de viaje	Presencia de la AIT en eventos internacionales de AITFA y/o TAT	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre
01.05.003	Formular conclusiones y propuestas extraídas de las ponencias de las XIII JBDT.	80,0 %	Documento de ponencias, conclusiones y propuestas XIII JBDT	Documento elaborado y aprobado para presentación MEFP	Dirección Ejecutiva General	Programado	Octubre	Diciembre

Asimismo, para dar curso a la impresión del documento de las ponencias, conclusiones y propuestas de las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario, la Gerencia Administrativa Financiera, ha solicitado mediante Informe AGIT-GAF-0401/2021, la modificación presupuestaria para incrementar en la partida presupuestaria 32200 “Productos de Artes Gráficas” por Bs.17156.- (Diecisiete mil ciento cincuenta y seis 00/100), cuyo origen tiene en el presupuesto asignado a la Dirección Ejecutiva General en la Operación 01.05 – “Establecer mecanismos de intercambio interinstitucional y cooperación con instituciones vinculadas a la administración de justicia tributaria e instituciones académicas a nivel nacional e internacional”.

En este caso específico, la reformulación involucra el ajuste en las Tareas, mas no así a las Operaciones o las Acciones de Corto Plazo, manteniéndose sin variación.

POA
2021

PLANIFICACIÓN DE CORTO PLAZO



4. PLANIFICACIÓN DE CORTO PLAZO

4.1. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

En la matriz siguiente, se muestra las Acciones Estratégicas Institucionales planteadas por la AIT para el periodo 2016-2020 en el marco de la Agenda Patriótica 2025, el Plan de Desarrollo Económico Social (PDES) 2016-2020 y el Plan Estratégico Ministerial (PEM) 2016-2020 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas:

Cuadro N° 9
Acciones Estratégicas Institucionales alineadas a la Agenda Patriótica, PDES y PEM

AGENDA PATRIÓTICA 2025		PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL PDES 2016-2020		PLAN ESTRATÉGICO MINISTERIAL DEL MEFP PEM 2016-2020	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI 2016-2020
Pilar	Meta	Resultado	Acción	Acción Estratégica Ministerial	Acción Estratégica Institucional
(11) Soberanía y transparencia en la gestión pública.	(11.01) Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción.	(11.01.298) Se ha implementado un modelo de servicio público inclusivo, intercultural y comprometido con la concreción del Vivir Bien.	(11.01.298.04) Desarrollo de una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	(AEM 12) Contar con una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	(PEI 12.01) Optimizar los procesos de planificación, gestión y asignación de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, dotando a los servidores públicos de las condiciones necesarias para el desarrollo de su trabajo, fortaleciendo la imagen institucional de la Entidad y generando debate y formación en materia tributaria con usuarios internos y externos, en el marco de su mandato y normas legales vigentes.
		(11.01.301) 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.	(11.01.301.01) 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.	(AEM 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.	(PEI 14.02) Promover una gestión transparente en la Entidad a través de acciones de Control Interno, Rendición Pública de Cuentas y Control Social.

AGENDA PATRIÓTICA 2025		PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL PDES 2016-2020		PLAN ESTRATÉGICO MINISTERIAL DEL MEFP PEM 2016-2020	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI 2016-2020
Pilar	Meta	Resultado	Acción	Acción Estratégica Ministerial	Acción Estratégica Institucional
	(11.02) Sistema Judicial transparente que garantiza justicia para todos y todas.	(11.02.305) Se ha logrado que al menos el 70% de las causas registradas sean resueltas y se ha reducido en 50% el tiempo de duración de los procesos judiciales, reduciéndose la mora procesal.	(11.02.305.02) Fortalecimiento de valores y principios ancestrales en las estructuras que imparten justicia.	(AEM 15) Impartir justicia tributaria especializada y oportuna bajo los principios y valores morales ancestrales del ama suwa, ama llulla y ama qhilla, brindando servicios de calidad, por medio de la resolución de recursos de alzada y jerárquicos que se interpongan contra los actos definitivos de la Administración Tributaria, logrando la eliminación de la mora procesal.	(PEI 15.03) Ejecutar de forma eficaz y oportuna los procesos sustantivos de la Entidad, establecidos en las normas legales vigentes que la regulan, implementando acciones de seguimiento, evaluación, optimización y certificación de los procesos institucionales, logrando la satisfacción de los usuarios internos y externos de la Entidad.

(*) Nota: El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha desarrollado los instrumentos para la medición de los indicadores de las Acciones Estratégicas Ministeriales N° 12, 14 y 15.

4.2. ACCIONES DE CORTO PLAZO

Bajo las premisas definidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), la Subdirección de Planificación y Desarrollo (SPD) presenta de manera detallada las Acciones de Corto Plazo formuladas para el año 2021 y a partir de las cuales, cada Área Organizacional y ARIT, desarrollan sus operaciones, tareas e indicadores para alcanzar su cumplimiento:

Cuadro N° 10
Acciones de Corto Plazo alineadas al PEI

Plan Estratégico Institucional 2016 - 2021		Plan Operativo Anual 2021		
Acciones Estratégicas Institucionales		Procesos	Acciones de Corto Plazo	
Acción Estratégica Institucional PEI - 12.01	Optimizar los procesos de planificación, gestión y asignación de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, dotando a los servidores públicos de las condiciones necesarias para el desarrollo de su trabajo y fortaleciendo la imagen institucional de la Entidad con usuarios internos y externos, en el marco de su mandato y normas legales vigentes.	Procesos de Apoyo	Acción de Corto Plazo POA - 01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.
			Acción de Corto Plazo POA - 02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.

Plan Estratégico Institucional 2016 - 2021		Plan Operativo Anual 2021	
Acciones Estratégicas Institucionales		Procesos	Acciones de Corto Plazo
Acción Estratégica Institucional PEI - 14.02	Promover una gestión transparente en la Entidad a través de acciones de Control Interno, Rendición Pública de Cuentas y Control Social.	<i>Procesos de Control y Transparencia</i>	Acción de Corto Plazo POA - 03 Brindar respuesta y/o solución al 100% de las quejas y denuncias presentadas ante la institución, asegurando un sistema de control interno y cultura de transparencia fortalecidos en la ejecución de los procesos institucionales y la administración de los recursos.
Acción Estratégica Institucional PEI - 15.03	Ejecutar de forma eficaz y oportuna los procesos misionales de la Entidad, establecidos en las normas legales vigentes que la regulan, implementando acciones de seguimiento, evaluación, optimización y certificación de los procesos institucionales, logrando la satisfacción de los usuarios internos y externos de la Entidad.	<i>Procesos Sustantivos con Calidad - ARIT/Alzada</i>	Acción de Corto Plazo POA - 04 Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.
		<i>Procesos Sustantivos con Calidad - AGIT/Jerárquicos</i>	Acción de Corto Plazo POA - 05 Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.

Fuente: Planificación Institucional 2021.

Elaboración: Subdirección de Planificación y Desarrollo (SPD).

La parte de la estructura organizacional de la AIT que contribuye con recursos directos al proceso productivo y origina los productos terminales, se denominan **Áreas Sustantivas**. Estas áreas son las que realizan un conjunto de actividades que se ocupan de la razón de ser de la entidad. Para las Áreas Sustantivas se han definido los siguientes objetivos de gestión que se orientan hacia los productos terminales de la AIT:

- Acción de Corto Plazo POA - 04
- Acción de Corto Plazo POA - 05

La parte de la estructura cuyas funciones contribuyen con recursos indirectos al proceso productivo y originan productos intermedios se denominan **Áreas Transversales o de Apoyo**. Estas áreas realizan un conjunto de actividades que son comunes en las entidades e instituciones en general. El cumplimiento de sus objetivos, apoyará con productos intermedios al cumplimiento de los objetivos misionales:

- Acción de Corto Plazo POA - 01
- Acción de Corto Plazo POA - 02
- Acción de Corto Plazo POA - 03

4.3. INDICADORES

4.3.1. Indicador de Eficacia

Los indicadores de eficacia de cada una de las Acciones de Corto Plazo, se establecen ponderando el grado de cumplimiento, respecto a los resultados programados para el período a evaluar, a través de los Indicadores de Acciones de Corto Plazo establecidos para cada uno de ellos.

4.3.1.1. Indicadores de Acciones de Corto Plazo

Estos indicadores están formulados y vinculados a las Acciones de Corto Plazo planteadas para la gestión 2020 y que además contribuyen de forma directa al cumplimiento del Plan Operativo Anual 2020 y el Plan Estratégico Institucional 2016-2020.

Cuadro N° 11
Ponderación de Acciones de Corto Plazo e Indicadores

Acciones de Corto Plazo	Ponderación ACP	Indicadores ACP	Ponderación Indicadores
Acción de Corto Plazo POA - 01	10%	Indicador de Ejecución de los Recursos Financieros.	55%
		Indicador de Construcción de un Clima Organizacional Favorable.	15%
		Indicador de Medición de la Percepción del Público sobre la AIT.	15%
		Indicador de Medición de Cumplimiento de las Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario.	15%
		TOTAL	100%
Acción de Corto Plazo POA - 02	5%	Indicador de Renovación Tecnológica.	100%
		TOTAL	100%
Acción de Corto Plazo POA - 03	5%	Indicador de Cumplimiento de la Rendición Pública de Cuentas.	35%
		Indicador de Atención Efectiva de Quejas y Denuncias.	15%
		Indicador de Cumplimiento de Auditoría Interna.	50%
		TOTAL	100%
Acción de Corto Plazo POA - 04	35%	Indicador de Cumplimiento de Procesos y Plazos en la Resolución de Recursos de Alzada.	80%
		Indicador de Ampliación de Plazo en la Resolución de Recursos de Alzada.	10%
		Indicador de Mantenimiento de la Certificación del SGC en las ARIT.	10%
		TOTAL	100%
Acción de Corto Plazo POA - 05	45%	Indicador de Cumplimiento de Procesos y Plazos en la Resolución de Recursos Jerárquicos.	70%
		Indicador de Ampliación de Plazo en la Resolución de Recursos Jerárquicos.	5%
		Indicador de Análisis y Defensa de las Demandas Judiciales Interpuestas contra la Entidad.	15%
		Indicador de Análisis y Sistematización de Resoluciones de Recursos Jerárquicos.	5%
		Indicador de Mantenimiento de la Certificación del SGC en la AGIT.	5%
		TOTAL	100%
TOTAL	100%		

1) Acción de Corto Plazo POA – 01

“Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente”.

- a) Indicador de Ejecución de los Recursos Financieros. (55%)
- b) Indicador de Construcción de un Clima Organizacional Favorable. (15%)
- c) Indicador de Medición de la Percepción del Público sobre la AIT. (15%)
- d) Indicador de Medición de Cumplimiento de las Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario. (15%)

1a) Indicador de Ejecución de los Recursos Financieros

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Ejecución de los Recursos Financieros	<p>I-Eficacia_{1a} (%) = iEJEC</p> <p>iEJEC = Indicador Anual de Ejecución de los Recursos Financieros</p>	<p>EFICAZ entre 80% y 100%</p> <p>MODERADAMENTE EFICAZ entre 65% y 79%</p> <p>INEFICAZ 64% o menos</p>	55,0%
Línea Base 2019:	Ejecución institucional del 97,58%.		
Meta 2021:	Ejecución institucional mínimamente del 80%.		

1b) Indicador de Construcción de un Clima Organizacional Favorable

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Clima Organizacional Favorable	<p>I-Eficacia_{1b} (%) = iCLIMA</p> <p>iCLIMA = Indicador Anual de Construcción de un Clima Organizacional Favorable</p>	<p>EFICAZ 100%</p> <p>MODERADAMENTE EFICAZ entre 75% y 99%</p> <p>INEFICAZ 74% o menos</p>	15,0%
Línea Base 2019:	Satisfacción de los servidores públicos, para la gestión 2019 fue de 78,01%.		
Meta 2021:	Mínimamente un 75% de la satisfacción de los servidores públicos con el Clima Organizacional.		

1c) Indicador de Medición de la Percepción del Público sobre la AIT

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Percepción del Público	<p>I-Eficacia_{1c} (%) = iPERCEP</p> <p>iPERCEP = Indicador Anual de Medición de la Percepción del Público sobre la AIT</p>	<p>EFICAZ Entre 90% y 100% <i>(si la percepción es del 40% o más se asigna un puntaje de 100%)</i></p> <p><i>(si la percepción está entre el 35% y 39% se asigna un puntaje de 90%)</i></p> <p>MODERADAMENTE EFICAZ entre 70% y 89% <i>(si la percepción está entre el 30% y 34% se asigna un puntaje de 80%)</i></p> <p><i>(si la percepción está entre el 25% y 29% se asigna un puntaje de 70%)</i></p> <p>INEFICAZ 70% o menos <i>(si la percepción está entre el 20% y 24% se asigna un puntaje de 50%)</i></p> <p><i>(si la percepción está entre el 15% y 19% se asigna un puntaje de 20%)</i></p> <p><i>(si la percepción es del 14% o menos se asigna un puntaje de 0%)</i></p>	15,0%
Línea Base 2019:	Grado de posicionamiento de la imagen institucional ante nuestro público objetivo el 2019 fue del 28,18%.		
Meta 2021:	Mínimamente un 25% de grado de posicionamiento de la imagen institucional ante nuestro público objetivo el 2021.		

1d) Indicador de Medición de Cumplimiento de las Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Cumplimiento de las Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario	I-Eficacia_{1e} (%) = iJORNA iJORNA = Indicador Anual de Ejecución de las Jornadas Tributarias	EFICAZ 100% INEFICAZ 99% o menos	15,0%
Línea Base 2019:	1 Evento de las XII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario para 500 personas realizado el 2019.		
Meta 2021:	1 Evento de las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario.		

2) Acción de Corto Plazo POA – 02

“Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación”.

- a) Indicador de Renovación Tecnológica. (100%)

2a) Indicador de Renovación Tecnológica

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Renovación Tecnológica	I-Eficacia_{1b} (%) = iRENOV iRENOV = Indicador de Implementación Sistema Área Sustantiva (Módulos implementados)	EFICAZ entre 90% y 100% INEFICAZ 89% o menos	100,0%
Línea Base 2020:	Sistema integrado de Impugnación Tributaria en desarrollo. 2020: Conclusión del Módulo de Registro/Admisión/Notificación de Recursos; y Conclusión del Módulo de Análisis y Resolución de Recursos de Alzada (pruebas realizadas con los usuarios determinaron la suspensión de la implementación).		
Meta 2021:	Sistema integrado de Impugnación Tributaria planificado y diseñado. Conclusión e implementación de los módulos planificados para el 2021 en el documento del proyecto de desarrollo del sistema.		

3) Acción de Corto Plazo POA - 03

“Brindar respuesta y/o solución al 100% de las quejas y denuncias presentadas ante la institución, asegurando un sistema de control interno y cultura de transparencia fortalecidos en la ejecución de los procesos institucionales y la administración de los recursos”.

- a) Indicador de Cumplimiento de la Rendición Pública de Cuentas. (35%)
b) Indicador de Atención Efectiva de Quejas y Denuncias. (15%)
c) Indicador de Cumplimiento de Auditoría Interna. (50%)

3a) Indicador de Cumplimiento de la Rendición Pública de Cuentas.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Rendición Pública de Cuentas	I-Eficacia_{2a} (%) = iRENDI iRENDI = Indicador Anual de Cumplimiento de la Rendición Pública de Cuentas	EFICAZ 100% INEFICAZ 99% o menos	35,0%
Línea Base 2019:	1 Evento de Rendición Pública de Cuentas realizados el 2019 (el segundo evento fue reprogramado para el 2020).		
Meta 2021:	2 Eventos de Rendición Pública de Cuentas.		

3b) Indicador de Atención Efectiva de Quejas y Denuncias.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Atención Efectiva de Quejas y Denuncias	$I\text{-Eficacia}_{2b} (\%) = i\text{QUEJA} * 0,50 + i\text{DENUN} * 0,50$ <i>iQUEJA</i> = Indicador Anual de Atención Efectiva de Quejas <i>iDENUN</i> = Indicador Anual de Atención Efectiva de Denuncias	EFICAZ 100% MODERADAMENTE EFICAZ entre 80% y 99% INEFICAZ 79% o menos	15,0%
Línea Base 2019:	Atención y respuesta al 100% de Denuncias por hechos de corrupción y Quejas por el servicio recibida en la AIT el 2019.		
Meta 2021:	Atención y respuesta al 100% de Denuncias por hechos de corrupción y Quejas por el servicio recibida en la AIT.		

3c) Indicador de Cumplimiento de Auditoría Interna.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Cumplimiento de Auditoría Interna	$I\text{-Eficacia}_{3c} (\%) = i\text{AUDIT}$ <i>iAUDIT</i> = Indicador Anual de Cumplimiento de Auditoría Interna	EFICAZ 100% MODERADAMENTE EFICAZ entre 80% y 99% INEFICAZ 79% o menos	50,0%
Línea Base 2019:	Ejecución de 100% de procesos de auditoría interna programadas el 2019 (Se realizaron 13 auditorías y seguimientos, la programación estableció 13).		
Meta 2021:	Ejecución de 100% de procesos de auditoría interna programadas.		

4) **Acción de Corto Plazo POA - 04**

“Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regular”.

- Indicador de Cumplimiento de Procesos y Plazos en la Resolución de Recursos de Alzada. (80%)
- Indicador de Ampliación de Plazo en la Resolución de Recursos de Alzada. (10%)
- Indicador de Mantenimiento del SGC en las ARIT. (10%)

4a) Indicador de Cumplimiento de Procesos y Plazos en la Resolución de Recursos de Alzada.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Cumplimiento de Procesos y Plazos en la Resolución de Recursos de Alzada	$I\text{-Eficacia}_{3a} (\%) = i\text{RESOLA}$ <i>iRESOLA</i> = Indicador Anual de Cumplimiento de Procesos y Plazos en la Resolución de Recursos de Alzada	EFICAZ 100% INEFICAZ 99% o menos	80,0%
Línea Base 2019:	100% de los Recursos de Alzada (2.762) resueltos el 2019 en el plazo legal definido por el Código Tributario Boliviano (CTB).		
Meta 2021:	100% de los Recursos de Alzada resueltos el 2021 en el plazo legal definido por el Código Tributario Boliviano (CTB).		

3b) Indicador de Ampliación de Plazo en la Resolución de Recursos de Alzada.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Ampliación de Plazo en la Resolución de Recursos de Alzada	<p>I-Eficacia_{3b} (%) = iAMPLIA</p> <p>iAMPLIA = Indicador Anual de Ampliación de Plazo en la Resolución de Recursos de Alzada</p>	<p>EFICAZ 100%</p> <p>INEFICAZ 99% o menos</p>	10,0%
Línea Base 2019:	Mantenimiento del porcentaje de ampliación de plazos (1,4%) en la resolución de los Recursos de Alzada del 2019 (40 de 2.762) dentro los márgenes acordados con el Viceministerio de Política Tributaria (VPT).		
Meta 2021:	Mantenimiento del porcentaje de ampliación de plazos en la resolución de los Recursos de Alzada del 2021 dentro los márgenes acordados con el Viceministerio de Política Tributaria (VPT).		

4c) Indicador de Mantenimiento del SGC en las ARIT.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Mantenimiento del SGC en las ARIT	<p>I-Eficacia_{3c} (%) = iMANTEN</p> <p>iMANTEN = Indicador Anual de Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad</p>	<p>EFICAZ 100%</p> <p>MODERADAMENTE EFICAZ entre 75% y 99%</p> <p>INEFICAZ 74% o menos</p>	10,0%
Línea Base 2020:	Mantenimiento de la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de las cuatro ARIT el 2020.		
Meta 2021:	Mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de las cuatro ARIT el 2021.		

5) Acción de Corto Plazo POA - 05

“Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan”.

- Indicador de Cumplimiento de Procesos y Plazos en la Resolución de Recursos Jerárquicos. (70%)
- Indicador de Ampliación de Plazo en la Resolución de Recursos Jerárquicos. (5%)
- Indicador de Análisis y Defensa de las Demandas Judiciales Interpuestas contra la Entidad. (15%)
- Indicador de Análisis y Sistematización de Resoluciones de Recursos Jerárquicos. (5%)
- Indicador de Mantenimiento de la Certificación del SGC en la AGIT. (5%)

5a) Indicador de Cumplimiento de Procesos y Plazos en la Resolución de Recursos Jerárquicos.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Cumplimiento de Procesos y Plazos en la Resolución de Recursos Jerárquicos	<p>I-Eficacia_{4a2} (%) = iRESOLJE</p> <p>iRESOLJE = Indicador Anual de Cumplimiento de Procesos y Plazos en la Resolución de Recursos Jerárquicos</p>	<p>EFICAZ 100%</p> <p>INEFICAZ 99% o menos</p>	70,0%
Línea Base 2019:	100% de los Recursos Jerárquicos (1.485) del 2019 resueltos en el plazo legal definido por el Código Tributario Boliviano (CTB).		
Meta 2021:	100% de los Recursos Jerárquicos del 2021 resueltos en el plazo legal definido por el Código Tributario Boliviano (CTB).		

5b) Indicador de Ampliación de Plazo en la Resolución de Recursos Jerárquicos.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Ampliación de Plazo en la Resolución de Recursos Jerárquicos	I-Eficacia_{4b} (%) = iAMPLIJE iAMPLIJE = Indicador Anual de Ampliación de Plazo en la Resolución de Recursos Jerárquicos	EFICAZ 100% INEFICAZ 99% o menos	5,0%
Línea Base 2019:	Mantenimiento del porcentaje de ampliación de plazos (4,0%) en la resolución de los Recursos Jerárquicos del 2019 (59 de 1.485) dentro los márgenes acordados con el Viceministerio de Política Tributaria (VPT).		
Meta 2021:	Mantenimiento del porcentaje de ampliación de plazos en la resolución de los Recursos Jerárquicos del 2021 dentro los márgenes acordados con el Viceministerio de Política Tributaria (VPT).		

5c) Indicador de Análisis y Defensa de las Demandas Judiciales Interpuestas contra la Entidad.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Análisis y Defensa de las Demandas Judiciales Interpuestas contra la Entidad	I-Eficacia_{4c} (%) = iDEMAN iDEMAN = Indicador Anual de Análisis y Defensa de Demandas Judiciales Interpuestas contra la Entidad	EFICAZ 100% INEFICAZ 99% o menos	15,0%
Línea Base 2019:	Atención del 100% de las demandas interpuestas contra la AGIT el 2019 en los plazos legales establecidos (258 Demandas Contencioso Administrativas y 45 Acciones de Amparo Constitucional)		
Meta 2021:	Atención del 100% de las demandas interpuestas contra la AGIT el 2021 en los plazos legales establecidos.		

5d) Indicador de Análisis y Sistematización de Resoluciones de Recursos Jerárquicos.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Análisis y Sistematización de Resoluciones de Recursos Jerárquicos	I-Eficacia_{4d} (%) = iDOCTRI iDOCTRI = Indicador Anual de Análisis y Sistematización de Resoluciones de Recurso Jerárquico	EFICAZ 100% MODERADAMENTE EFICAZ entre 75% y 99% INEFICAZ 74% o menos	5,0%
Línea Base 2019:	100% de las Resoluciones de Recursos Jerárquicos de la gestión 2018 (.596) sistematizadas en el SIDOT.		
Meta 2021:	100% de las Resoluciones de Recursos Jerárquicos de la gestión 2020 sistematizadas en el SIDOT.		

5e) Indicador de Mantenimiento de la Certificación del SGC en la AGIT.

Indicador de EFICACIA		Rango de Eficacia	Ponderación (%)
Mantenimiento del SGC en la AGIT	I-Eficacia_{4e} (%) = iMANTEN iMANTEN = Indicador Anual de Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	EFICAZ 100% MODERADAMENTE EFICAZ entre 75% y 99% INEFICAZ 74% o menos	5,0%
Línea Base 2020:	Mantenimiento de la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la AGIT el 2020.		
Meta 2021:	Mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la AGIT el 2021.		

4.4. OPERACIONES Y TAREAS

4.4.1. Matriz de Operaciones y Tareas por Área Organizacional

Conforme lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, código R/PO-001, versión 3 y el Procedimiento del Sistema de Programación de Operaciones, código P/PO – 001, versión 3 de la Autoridad de Impugnación Tributaria (AIT), se ha estructurado el Plan Operativa Anual de la institución sobre la base de las Acciones Estratégicas Institucionales, de las cuales se desprenden las Acciones de Corto Plazo de cada gestión.

Precedentemente, se presentó las matrices de relación entre las Acciones Estratégicas Institucionales planteados por la AIT en su Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020, la Agenda Patriótica 2025, el Plan de Desarrollo Económico Social (PDES) 2016-2020 y el Plan Estratégico Ministerial (PEM) 2016-2020 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

A continuación, se presentan las Operaciones y Tareas de cada una de las Áreas Organizacionales de la AGIT y las ARIT, que contribuyen al cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo, estableciendo los resultados previstos, así como los indicadores.

Cabe considerar que, en el marco de las atribuciones institucionales la gestión se centraliza en la AGIT, mientras que las ARIT de acuerdo a sus atribuciones, establecidas en la Ley N° 3092 ejecutarán labores administrativas de coordinación y ejecución de acuerdo al ordenamiento interno, sin por ello desconocer la independencia en la función sustantiva que realizan al cumplir con el proceso de atención y resolución de los Recursos de Alzada presentados en contra de los actos administrativos definitivos de la Administración Tributaria.

**Plan Operativo Anual (POA) 2021
Vinculación POA-PRESUPUESTO**

Acción de Corto Plazo	Ponderación ACP	Operaciones 2021		Área Responsable
ACP-01 Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	10%	01.01	Planificar y desarrollar las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario.	Dirección Ejecutiva General
		01.02	Medir la satisfacción del cliente en los servicios de Recursos de Alzada y Jerárquicos en la AIT.	Dirección Ejecutiva General
		01.03	Medir la percepción que tiene el público y el conocimiento que tienen sobre la AIT.	Dirección Ejecutiva General
		01.04	Diseñar y ejecutar acciones de comunicación institucional.	Dirección Ejecutiva General
		01.05	Establecer mecanismos de intercambio interinstitucional y cooperación con instituciones vinculadas a la administración de justicia tributaria e instituciones académicas a nivel nacional e internacional.	Dirección Ejecutiva General
		01.06	Mantener actualizada la membresía con instituciones internacionales vinculadas a la administración de justicia tributaria.	Dirección Ejecutiva General
		01.07	Ejecutar el cierre de gastos de la gestión anterior por la administración del personal de la AIT en el marco de la normativa vigente.	Gerencia Administrativa Financiera
		01.08	Ejecutar la gestión y administración del personal de la AIT en el marco de la normativa vigente.	Gerencia Administrativa Financiera
		01.09	Ejecutar la gestión administrativa financiera de la AIT, en el marco de la normativa vigente.	Gerencia Administrativa Financiera
ACP-02 Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	5%	02.01	Mantener en funcionamiento el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Red Informática de la AGIT y sus servicios a través de la atención de requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en la AGIT.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.02	Consolidar la implementación del nuevo sistema integral de impugnación tributaria que dinamice, genere respaldo y seguridad en el manejo de la información y de las actuaciones y procedimientos en las ARIT y la AGIT.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.03	Adecuar el Sistema Gestión de Correspondencia, para que genere fluidez, oportunidad, respaldo y seguridad en el manejo de la correspondencia interna y externa en las ARIT y la AGIT.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.04	Ejecutar el Plan de Implementación del Gobierno Electrónico en la AIT según lo establecido en el Decreto Supremo N° 3251.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.05	Ejecutar del Plan de Implementación del Software Libre y Estándares Abiertos en la AIT según lo establecido en el Decreto Supremo N° 3251.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.06	Ejecutar el Plan Institucional de Seguridad de la Información (PIS) en la AIT según lo establecido en el Decreto Supremo N° 2514 y N° 3251.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.07	Evaluar la gestión estratégica de la AIT.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.08	Evaluar la ejecución del POA 2021.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.09	Formular el POA 2022 en el marco de la normativa vigente.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.10	Formular el PEI 2021-2025 en el marco de la normativa vigente.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.11	Desarrollar, actualizar y difundir la Normativa Interna a todos los funcionarios de la AIT.	Subdirección de Planificación y Desarrollo
		02.12	Implementar acciones de fiscalización y control del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la NB/ISO 9001:2015 en la AGIT (Recursos Jerárquicos) y las ARIT (Recursos de Alzada).	Subdirección de Planificación y Desarrollo

Acción de Corto Plazo	Ponderación ACP	Operaciones 2021		Área Responsable
ACP-03 Brindar respuesta y/o solución al 100% de las quejas y denuncias presentadas ante la institución, asegurando un sistema de control interno y cultura de transparencia fortalecidos en la ejecución de los procesos institucionales y la administración de los recursos.	5%	03.01	Realizar la planificación estratégica de Auditoría Interna según lineamientos del organo rector de control gubernamental.	Auditoría Interna
		03.02	Desarrollar actividades para: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los SAYCO, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones en la AIT.	Auditoría Interna
		03.03	Recepcionar, conocer, procesar y dar respuesta a las Quejas y Sugerencias presentadas ante la AGIT o las ARIT	Transparencia Institucional
		03.04	Procesar denuncias por posibles actos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información y por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos, en el marco de la Ley N° 974.	Transparencia Institucional
		03.05	Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización de la información institucional.	Transparencia Institucional
		03.06	Organizar y desarrollar acciones y eventos intrainstitucionales sobre ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción.	Transparencia Institucional
		03.07	Planificar, coordinar, organizar y apoyar al Director Ejecutivo General en los procesos de Rendiciones Pública de Cuentas Final 2020 e Inicial 2021.	Transparencia Institucional

Acción de Corto Plazo	Ponderación ACP	Operaciones 2021		Área Responsable
ACP-04 Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	35%	04.01	Admitir los Recursos de Alzada que cumplen con los requisitos dispuestos por Ley. La Paz	ARIT La Paz
		04.02	Analizar técnica y jurídicamente los casos para elaborar informes de respaldo a las Resoluciones de Recursos de Alzada. La Paz	ARIT La Paz
		04.03	Emitir resoluciones de Recursos de Alzada de acuerdo a lo establecido por Ley. La Paz	ARIT La Paz
		04.04	Realizar el proceso de notificación de las solicitudes formales dentro del proceso de sustanciación de los Recursos de Alzada. La Paz	ARIT La Paz
		04.05	Realizar el proceso de digitalización de expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2017. La Paz	ARIT La Paz
		04.06	Actualizar permanentemente el Registro Público de la ARIT. La Paz	ARIT La Paz
		04.07	Consolidar y mantener en funcionamiento el Archivo de la ARIT. La Paz	ARIT La Paz
		04.08	Ejecutar la gestión y administración financiera de la ARIT, en el marco de la normativa vigente. La Paz	ARIT La Paz
		04.09	Ejecutar la gestión y administración de bienes y servicios de la ARIT en el marco de la normativa vigente. La Paz	ARIT La Paz
		04.10	Ejecutar la gestión y administración del personal de la ARIT en el marco de la normativa vigente. La Paz	ARIT La Paz
		04.11	Diseñar, ajustar y ejecutar el Plan de Capacitación Anual en coordinación con la GAF para el fortalecimiento de capacidades técnicas para el personal de la ARIT. La Paz	ARIT La Paz
		04.12	Organizar y desarrollar eventos de capacitación en materia tributaria en cada ARIT para público externo. La Paz	ARIT La Paz
		04.13	Mantener en funcionamiento el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Red Informática de la ARIT y sus servicios a través de la atención de requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en la ARIT. La Paz	ARIT La Paz
		04.14	Admitir los Recursos de Alzada que cumplen con los requisitos dispuestos por Ley. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.15	Analizar técnica y jurídicamente los casos para elaborar informes de respaldo a las Resoluciones de Recursos de Alzada. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.16	Emitir resoluciones de Recursos de Alzada de acuerdo a lo establecido por Ley. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.17	Realizar el proceso de notificación de las solicitudes formales dentro del proceso de sustanciación de los Recursos de Alzada. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.18	Realizar el proceso de digitalización de expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2018. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.19	Actualizar permanentemente el Registro Público de la ARIT. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.20	Consolidar y mantener en funcionamiento el Archivo de la ARIT. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.21	Ejecutar la gestión y administración financiera de la ARIT, en el marco de la normativa vigente. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.22	Ejecutar la gestión y administración de bienes y servicios de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.23	Ejecutar la gestión y administración del personal de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.24	Diseñar, ajustar y ejecutar el Plan de Capacitación Anual en coordinación con la GAF para el fortalecimiento de capacidades técnicas para el personal de la ARIT. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.25	Organizar y desarrollar eventos de capacitación en materia tributaria en cada ARIT para público externo. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.26	Mantener en funcionamiento el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Red Informática de la ARIT y sus servicios a través de la atención de requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en la ARIT. Santa Cruz	ARIT Santa Cruz
		04.27	Admitir los Recursos de Alzada que cumplen con los requisitos dispuestos por Ley. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.28	Analizar técnica y jurídicamente los casos para elaborar informes de respaldo a las Resoluciones de Recursos de Alzada. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.29	Emitir resoluciones de Recursos de Alzada de acuerdo a lo establecido por Ley. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.30	Realizar el proceso de notificación de las solicitudes formales dentro del proceso de sustanciación de los Recursos de Alzada. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.31	Realizar el proceso de digitalización de expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2019. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.32	Actualizar permanentemente el Registro Público de la ARIT. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.33	Consolidar y mantener en funcionamiento el Archivo de la ARIT. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.34	Ejecutar la gestión y administración financiera de la ARIT, en el marco de la normativa vigente. Cochabamba	ARIT Cochabamba

Acción de Corto Plazo	Ponderación ACP	Operaciones 2021	Área Responsable
		04.35 Ejecutar la gestión y administración de bienes y servicios de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.36 Ejecutar la gestión y administración del personal de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.37 Diseñar, ajustar y ejecutar el Plan de Capacitación Anual en coordinación con la GAF para el fortalecimiento de capacidades técnicas para el personal de la ARIT. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.38 Organizar y desarrollar eventos de capacitación en materia tributaria en cada ARIT para público externo. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.39 Mantener en funcionamiento el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Red Informática de la ARIT y sus servicios a través de la atención de requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en la ARIT. Cochabamba	ARIT Cochabamba
		04.40 Admitir los Recursos de Alzada que cumplen con los requisitos dispuestos por Ley. Chuquisaca.	ARIT Chuquisaca
		04.41 Analizar técnica y jurídicamente los casos para elaborar informes de respaldo a las Resoluciones de Recursos de Alzada. Chuquisaca	ARIT Chuquisaca
		04.42 Emitir resoluciones de Recursos de Alzada de acuerdo a lo establecido por Ley. Chuquisaca.	ARIT Chuquisaca
		04.43 Realizar el proceso de notificación de las solicitudes formales dentro del proceso de sustanciación de los Recursos de Alzada. Chuquisaca	ARIT Chuquisaca
		04.44 Realizar el proceso de digitalización de expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al período 2004-2020. Chuquisaca	ARIT Chuquisaca
		04.45 Actualizar permanentemente el Registro Público de la ARIT. Chuquisaca	ARIT Chuquisaca
		04.46 Consolidar y mantener en funcionamiento el Archivo de la ARIT. Chuquisaca	ARIT Chuquisaca
		04.47 Ejecutar la gestión y administración financiera de la ARIT, en el marco de la normativa vigente. Chuquisaca	ARIT Chuquisaca
		04.48 Ejecutar la gestión y administración de bienes y servicios de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Chuquisaca.	ARIT Chuquisaca
		04.49 Ejecutar la gestión y administración del personal de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Chuquisaca.	ARIT Chuquisaca
		04.50 Diseñar, ajustar y ejecutar el Plan de Capacitación Anual en coordinación con la GAF para el fortalecimiento de capacidades técnicas para el personal de la ARIT. Chuquisaca.	ARIT Chuquisaca
		04.51 Organizar y desarrollar eventos de capacitación en materia tributaria en cada ARIT para público externo. Chuquisaca.	ARIT Chuquisaca
		04.52 Mantener en funcionamiento el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Red Informática de la ARIT y sus servicios a través de la atención de requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en la ARIT. Chuquisaca.	ARIT Chuquisaca

Acción de Corto Plazo	Ponderación ACP	Operaciones 2021		Área Responsable
ACP-05 Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	45%	05.01	Radicar los Recursos Jerárquicos cumpliendo con los requisitos dispuestos por Ley.	Secretaría de Cámara
		05.02	Analizar técnica y jurídicamente los casos para elaborar informes de respaldo a las Resoluciones de Recursos Jerárquicos.	Subdirección de Recursos Jerárquicos
		05.03	Realizar el proceso de notificación de las solicitudes formales dentro del proceso de sustanciación de los Recursos Jerárquicos.	Secretaría de Cámara
		05.04	Emitir resoluciones de Recursos Jerárquicos de acuerdo a lo establecido por Ley.	Dirección Ejecutiva General
		05.05	Realizar el proceso de digitalización de expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la AGIT correspondiente al periodo 2004-2017.	Secretaría de Cámara
		05.06	Actualizar permanentemente el Registro Público de la AIT de conformidad con lo dispuesto en el Art. 139 Inc. i) del Código Tributario Boliviano.	Secretaría de Cámara
		05.07	Mantener organizado y actualizado el Archivo Físico de Secretaría de Cámara de la AGIT.	Secretaría de Cámara
		05.08	Asumir defensa legal de la AGIT, en las demandas judiciales interpuestas contra las Resoluciones de Recursos Jerárquicos y otras demandas judiciales que se interpongan contra la entidad.	Gerencia de Recursos Judiciales
		05.09	Mantener el archivo físico de demandas judiciales, actualizado, organizado y digitalizado vinculado al Sistema Informático Contencioso Administrativo.	Gerencia de Recursos Judiciales
		05.10	Analizar, clasificar y sistematizar en el SIDOT las Resoluciones de Recursos Jerárquicos, para la generación del precedente tributario que permita la construcción de la Doctrina Tributaria en el Estado Plurinacional.	Gerencia de Recursos Judiciales
		05.11	Implementar acciones de difusión y capacitación para posicionar el SIDOT en el contexto de la Administración Tributaria y del Contribuyente.	Gerencia de Recursos Judiciales
		05.12	Asesorar legalmente los procesos administrativos de contratación de bienes y servicios de la AGIT y las ARIT.	Gerencia de Recursos Judiciales
		05.13	Asesorar legalmente para la emisión de las resoluciones administrativas de la AGIT.	Gerencia de Recursos Judiciales

100%

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (AGIT)**

Área Organizacional **DIRECCIÓN EJECUTIVA GENERAL**

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS															
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin						
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.05	Establecer mecanismos de intercambio interinstitucional y cooperación con instituciones vinculadas a la administración de justicia tributaria e instituciones académicas a nivel nacional e internacional.	Alianzas establecidas con otras instituciones.	Posicionamiento de la imagen institucional.	Dirección Ejecutiva General	01.05.001	Mantener en vigencia la membresía a la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA).	10,0%	100,0%	Acta reunión miembros AITFA	Membresía anual renovada	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre						
							01.05.002	Participar en Seminarios y Congresos de la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA) y del Tribunal Administrativo Tributario (TAT).	10,0%								Informe de viaje	Presencia de la AIT en eventos internacionales de AITFA y/o TAT	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre
							01.05.003	Formular conclusiones y propuestas extraídas de las ponencias de las XIII JBDT.	80,0%								Documento de ponencias, conclusiones y propuestas XIII JBDT	Documento elaborado y aprobado para presentación MEFP	Dirección Ejecutiva General	Programado	Octubre	Diciembre
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.06	Mantener actualizada la membresía con instituciones vinculadas a la administración de justicia tributaria.	Alianzas establecidas con otras instituciones.	Posicionamiento de la imagen institucional.	Dirección Ejecutiva General	01.06.001	Cumplir con los pagos de membresía a la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (AITFA).	100,0%	100,0%	Pago de membresía	Membresía anual renovada	Elaboración de un documento que refleje las conclusiones y propuestas extraídas de las XIII JBDT producto del acuerdo suscrito con la EGPP+M17:R17	Programado	Enero	Diciembre						
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.04	Emitir resoluciones de Recursos Jerárquicos de acuerdo a lo establecido por Ley.	Resoluciones de Recurso Jerárquico emitidas en plazo y forma.	Cumplimiento de normas internas en la resolución de Recursos Jerárquicos.	Dirección Ejecutiva General	05.04.001	Realizar la aprobación y firma de los Resoluciones de Recursos Jerárquico recibidos en la AGIT.	90,0%	300,0%	Expedientes de los Recursos Jerárquicos	100% de Recursos Jerárquicos cuentan con Resolución de aprobación	Dirección Ejecutiva General	Recurrente	Enero	Diciembre						
							05.04.002	Realizar la liberación en sistema de las Resoluciones de Recurso Jerárquico aprobadas.	10,0%								Sistema e Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Resoluciones de Recurso Jerárquico han sido liberadas en el sistema	Dirección Ejecutiva General	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.04.003	Asumir defensa ante demandas judiciales a las Resoluciones de Recurso Jerárquico	100,0%								Informe de viaje	Asistencia a audiencias de AAC	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre
							05.04.004	Brindar información de gestión en la Rendición Pública de Cuentas.	100,0%								Actas de Rendición Pública de Cuentas	100% de Rendición Pública de Cuentas programadas han sido ejecutadas	Dirección Ejecutiva General	Programado	Enero	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (AG)**

Área Organizacional **DIRECCIÓN EJECUTIVA GENERAL / COMUNICACIÓN**

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.02	Medir la satisfacción del cliente en los servicios de Recursos de Alzada y Jerárquicos en la AIT.	Medición de la satisfacción realizada para la toma de decisiones.	Fortalecimiento desempeño Institucional	Dirección Ejecutiva General	01.02.001	Formular el Plan Anual de Medición de la Satisfacción del Cliente.	10,0%	100,0%	Documento del Plan Anual de Medición	1 documento de plan	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
							01.02.002	Ejecutar Encuestas Cuatrimestrales de Satisfacción del Cliente.	70,0%		Tabulación Encuestas	3 Encuestas Cuatrimestrales	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
							01.02.003	Emitir informes de análisis de resultados de las Encuestas Cuatrimestrales de Satisfacción del Cliente.	20,0%		Informes de ejecución	3 Informes Cuatrimestrales	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.03	Medir la percepción que tiene el público y el conocimiento que tienen sobre la AIT.	Medición de la percepción realizada para la toma de decisiones.	Posicionamiento de la imagen institucional.	Dirección Ejecutiva General	01.03.001	Formular el Plan Anual de Medición de la Percepción del Público.	10,0%	100,0%	Documento del Plan Anual de Medición	1 documento de plan	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
							01.03.002	Ejecutar una encuesta de Percepción del Público.	70,0%		Tabulación Encuestas	1 encuesta anual	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
							01.03.003	Emitir informe de análisis de resultados de la Encuesta de Percepción del Público.	20,0%		Informe de ejecución	1 informe anual	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.04	Diseñar y ejecutar acciones de comunicación institucional.	Acciones de comunicación institucional diseñadas y ejecutadas	Posicionamiento de la imagen institucional.	Dirección Ejecutiva General	01.04.001	Formular el Plan Estratégico de Comunicación Institucional	20,0%	100,0%	Documento del Plan de Comunicación	1 documento de plan	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
							01.04.002	Ejecutar acciones informativas a través de diferentes medios.	40,0%		Reporte de difusión o publicación	100% de actividades informativas a través de diferentes medios del Plan Estratégico de Comunicación ejecutadas	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
							01.04.003	Realizar la producción de materiales informativos institucionales	30,0%		Actas o Informes de Conformidad o Recepción.	100% de materiales informativos institucionales producidos acorde al Plan Estratégico de Comunicación ejecutadas	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
							01.04.004	Emitir informe de ejecución del Plan Estratégico de Comunicación Institucional	10,0%		Informe de ejecución	1 informe anual	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (AG)**

Área Organizacional **DIRECCIÓN EJECUTIVA GENERAL**

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación	Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin	
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.01	Planificar y desarrollar las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario.	XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario ejecutadas.	Establecimiento de espacios de intercambio de conocimientos, debate académico nacional e internacional y promoción de la moral y justicia tributaria para Vivir Bien en el Estado Plurinacional de Bolivia.	Dirección Ejecutiva General	01.01.001	Organizar las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario.	20,0%	100,0%	Actas de Comité Organizador	Evento Organizado	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
							01.01.002	Gestionar y suscribir un Convenio Interinstitucional para lograr apoyo en la ejecución de las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario.	50,0%		Convenio suscrito	1 convenio firmado para ejecución del evento	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
							01.01.003	Cumplir con las tareas asignadas en el Convenio para la ejecución de las XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario.	20,0%		Lista de Inscritos Lista de Asistencia	1 evento ejecutado	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre
							01.01.004	Emitir informes de ejecución del evento XIII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario.	10,0%		Informe del evento	1 Informe consolidado de las acciones realizadas para el evento	Dirección Ejecutiva General / Comunicación	Programado	Enero	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (AGI)**

Área Organizacional **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS JERÁRQUICOS**

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.02	Analizar técnica y jurídicamente los casos para elaborar informes de respaldo a las Resoluciones de Recursos Jerárquicos.	Todos los Recursos Jerárquicos Resueltos cuentan con Informe Técnico Jurídico emitido en plazo y forma.	Cumplimiento de normas internas en el análisis de Recursos Jerárquicos.	Subdirección de Recursos Jerárquicos	05.02.001	Realizar el sorteo y asignación de los Expedientes de Recursos Jerárquicos según fecha de vencimiento.	8,0%	100,0%	Acta de Sorteo	100% de Recursos Jerárquicos recibidos han sido sorteados y asignados al equipo de análisis	Subdirección de Recursos Jerárquicos	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.02.002	Realizar el análisis técnico jurídico de los Recursos Jerárquicos asignados, en forma y plazo.	30,0%		Expediente de los Recursos Jerárquicos	100% de Recursos Jerárquicos analizados cuentan con Informe Técnico Jurídico	Subdirección de Recursos Jerárquicos	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.02.003	Elaborar el Informe Técnico Jurídico de los Recursos Jerárquicos asignados, en forma y plazo.	30,0%		Informe Técnico Jurídico	100% de Recursos Jerárquicos analizados cuentan con Informe Técnico Jurídico aprobado por el SRJ	Subdirección de Recursos Jerárquicos	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.02.004	Emitir el proyecto de Resolución de los Recursos Jerárquicos asignados, en forma y plazo.	30,0%		Resolución de Recurso Jerárquico	100% de Recursos Jerárquicos analizados cuentan con Resolución	Subdirección de Recursos Jerárquicos	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.02.005	Minimizar la ampliación de plazos para la emisión de las resoluciones de Recursos Jerárquicos por aspectos que no sean de complejidad del caso o requerimiento de información adicional a terceros.	2,0%		Formulario de ampliación	La ampliación de plazo anual, no supera el 8% de las Resoluciones de Recursos Jerárquicos	Subdirección de Recursos Jerárquicos	Recurrente	Enero	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (AGI)**

Área Organizacional **SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.01	Mantener en funcionamiento el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Red Informática de la AGIT y sus servicios a través de la atención de requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en la AGIT.	CPD en funcionamiento permanente y con todos sus servicios.	Garantizar la dotación de los servicios informáticos de la ARIT.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.01.001	Formular y presentar el Plan de Mantenimiento de Equipos para la AGIT y ARIT	10,0%	100,0%	Documento Plan	Plan presentado a la MAE para aprobación	SPD / Sistemas	Recurrente	Enero	Octubre
							02.01.002	Ejecutar el Plan de Mantenimiento de Equipos para la AGIT y ARIT	35,0%		Informes semestrales de mantenimiento	2 informes semestrales presentados a la MAE	SPD / Sistemas	Recurrente	Abril	Noviembre
							02.01.003	Brindar soporte técnico a los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo.	45,0%		Sistema de Soporte Técnico	100% de las solicitudes recibidas son atendidas	SPD / Sistemas	Recurrente	Enero	Diciembre
							02.01.004	Controlar el funcionamiento del CPD para garantizar la dotación permanente de los servicios informáticos de la AGIT.	10,0%		Informes trimestrales de seguimiento	4 informes trimestrales presentados a la MAE AGIT	SPD / Sistemas	Programado	Enero	Diciembre
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.02	Desarrollar el nuevo Sistema Integral de Impugnación Tributaria de la AIT en el marco del Plan de Implementación del Gobierno Electrónico.	Planificación y diseño del nuevo Sistema Integral de Información de Impugnación Tributaria de la AIT en el marco del Plan de Implementación del Gobierno Electrónico.	Automatización y dinamización de procesos.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.02.001	Realizar la Planificación del Nuevo Sistema Integral de Información de Impugnación Tributaria de la AIT.	40,0%	100,0%	1 documento elaborado y presentado a la MAE	1 documento elaborado y presentado a la MAE	SPD / Sistemas	Programado	Julio	Octubre
							02.02.002	Desarrollar el módulo de Recursos de Alzada	60,0%		1 informe de Conclusión	1 informe de Conclusión	SPD / Sistemas	Programado	Agosto	Diciembre
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.03	Adecuar el Sistema Gestión de Correspondencia, para que genere fluidez, oportunidad, respaldo y seguridad en el manejo de la correspondencia interna y externa en las ARIT y la AGIT.	Sistema Gestión de Correspondencia de la AIT implementado en el marco del Plan de Implementación del Gobierno Electrónico.	Automatización y dinamización de procesos.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.03.001	Evaluar la implementación de un nuevo Sistema Gestión de Correspondencia en los trámites internos y externos de la institución	100,0%	100,0%	Informe Técnico para la implementación	Definición de un nuevo sistema de correspondencia	SPD / Sistemas	Programado	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.04	Ejecutar el Plan de Implementación del Gobierno Electrónico en la AIT según lo establecido en el Decreto Supremo N° 3251.	Plan de Implementación del Gobierno Electrónico en la AIT en ejecución.	Modernización tecnológica.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.04.001	Elaborar propuesta de fortalecimiento del área de sistemas de información de la SPD.	20,0%	100,0%	Documento Plan	1 documento de plan elaborado y presentado a la MAE	SPD / Sistemas	Programado	Enero	Octubre
							02.04.002	Diseñar e implementar mecanismos de intercambio de datos para la articulación e integración de los servicios.	25,0%		Convenios de Interoperabilidad Sistema Integral de Impugnación	Interoperabilidad de servicios y datos implementada con instituciones con convenios firmados	SPD / Sistemas	Programado	Enero	Diciembre
							02.04.003	Formular el Plan de Fortalecimiento Tecnológico en el marco de los requerimientos y especificaciones para la Implementación del Gobierno Electrónico.	20,0%		Documento Plan	1 documento de plan elaborado y presentado a la MAE	SPD / Sistemas	Programado	Enero	Octubre
							02.04.004	Ejecutar la adquisición de ítems incluidos en el Plan de Fortalecimiento Tecnológico que cuenten con presupuesto aprobado.	25,0%		Documento Plan Informe de ejecución del Plan	Plan en ejecución	SPD / Sistemas	Programado	Marzo	Diciembre
							02.04.005	Formular un Perfil de Proyecto de Transformación Digital para requerimientos del Gobierno Electrónico y la Firma Digital.	10,0%		Documento de Perfil Proyecto	1 documento de Perfil de Proyecto elaborado y presentado a la MAE	SPD / Sistemas	Programado	Enero	Octubre
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.05	Ejecutar del Plan de Implementación del Software Libre y Estándares Abiertos en la AIT según lo establecido en el Decreto Supremo N° 3251.	Plan de Implementación del Software Libre y Estándares Abiertos en la AIT en ejecución.	Modernización tecnológica.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.05.001	Ejecutar las acciones programadas para la gestión, del Plan de Implementación del Software Libre y Estándares Abiertos en la AIT en el marco del Decreto Supremo N° 3251.	100,0%	100,0%	Informe de ejecución del Plan	1 informe de la ejecución del plan	SPD / Sistemas	Programado	Enero	Diciembre
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.06	Ejecutar el Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI) en la AIT según lo establecido en el Decreto Supremo N° 2514 y N° 3251.	Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI) de la AIT en ejecución.	Modernización tecnológica.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.06.001	Ejecutar las acciones programadas para la gestión, del Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI) en la AIT en el marco del Decreto Supremo N° 2514 y N° 3251.	100,0%	100,0%	Informe de ejecución del Plan	1 informe de la ejecución del plan	SPD / Sistemas	Programado	Enero	Diciembre
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.07	Evaluar la gestión estratégica de la AIT.	Seguimiento y evaluación del PEI ejecutados.	Cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2016-2020.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.07.001	Hacer seguimiento anual y evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la AIT.	100,0%	100,0%	Acta de Reunión Comité Evaluación	1 evaluación anual del 2020	SPD / Planificación	Programado	Enero	Marzo

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.08	Evaluar la ejecución del POA 2021.	Seguimiento y evaluación del POA ejecutados.	Cumplimiento de las acciones de corto plazo establecidas en el Plan Operativo Anual 2021.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.08.001	Realizar el seguimiento y evaluar la ejecución del POA en todas las áreas de la AGIT y las ARIT.	70,0%	100,0%	Planillas de seguimiento POA	4 seguimientos trimestrales (1:2020 y 3:2021)	SPD / Planificación	Programado	Enero	Diciembre
							02.08.002	Emitir informes de seguimiento del POA.	30,0%		Informe al MEFP	4 informes al MEFP	SPD / Planificación	Programado	Enero	Diciembre
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.09	Formular el POA 2022 en el marco de la normativa vigente.	POA 2022 elaborado.	Control de planificación de corto plazo.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.09.001	Formular el Plan Operativo Anual, en el marco de la normativa vigente.	90,0%	100,0%	Informe Técnico POA 2022	POA 2022 formulado	SPD / Planificación	Programado	Enero	Septiembre
							02.09.002	Realizar el registro del POA en el SIGEP.	10,0%		Registro SIGEP	POA 2022 registrado	SPD / Planificación	Programado	Enero	Septiembre
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.10	Formular el PEI 2021-2025 en el marco de la normativa vigente.	PEI 2021-2025 elaborado.	Control de planificación de corto plazo.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.10.001	Formular el Plan Estratégico Institucional, en el marco de la normativa vigente.	90,0%	100,0%	Informe Técnico PEI 2021-2025	PEI 2021-2025 formulado	SPD / Planificación	Programado	Enero	Septiembre
							02.10.002	Realizar el registro del PEI en el SIGEP.	10,0%		Registro SIGEP	PEI 2021-2025 registrado	SPD / Planificación	Programado	Enero	Septiembre
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.11	Desarrollar, actualizar y difundir la Normativa Interna a todos los funcionarios de la AIT.	Normativa interna actualizada y difundida.	Cumplimiento de las normas legales vigentes.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.11.001	Desarrollar y actualizar Normativa Interna para los procesos de la AIT.	70,0%	100,0%	Documento de normativa interna	100% de solicitudes de nuevas normas son atendidas	SPD / Planificación	Programado	Enero	Diciembre
							02.11.002	Difundir al personal la Normativa Interna de la AIT.	30,0%		Registro de difusión	100% de normas generadas han sido difundidas	SPD / Planificación	Programado	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
02	Desarrollar e implementar Tecnologías de Información y Comunicación en los servicios públicos, apoyados en los sistemas normativos y de planificación.	02.12	Formular la planificación para la fiscalización y control del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la NB/ISO 9001:2015 en la AGIT (Recursos Jerárquicos) y las ARIT (Recursos de Alzada).	Control de la gestión de las ARIT y la AGIT.	Contar con una gestión de calidad y eficiente administrando apropiadamente los procesos y los recursos institucionales.	Subdirección de Planificación y Desarrollo	02.12.001	Desarrollar la planificación para el control de la gestión de la calidad de las 4 ARIT y la AGIT.	10,0%	100,0%	Documento del Plan	Planificación realizada	SPD / Subdirección	Programado	Enero	Octubre
							02.12.002	Ejecutar el control de la gestión de la calidad de las 4 ARIT y la AGIT.	70,0%		Informe control de la gestión de la calidad	Gestión de la calidad controlada en las 4 ARIT y la AGIT	SPD / Subdirección	Programado	Abril	Diciembre
							02.12.003	Revisar y actualizar la normativa del proceso de control de la gestión de la calidad y fiscalización.	20,0%		Informe de actualización normativa	Normativa del control de la gestión de la calidad y fiscalización actualizada	SPD / Subdirección	Programado	Junio	Octubre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (AGIT)**

Área Organizacional: **GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.07	Ejecutar el cierre de gastos de la gestión anterior por la administración del personal de la AIT en el marco de la normativa vigente.	Administración de personal de la entidad.	Contar con una gestión eficiente administrando apropiadamente los recursos.	Gerencia Administrativa Financiera	01.07.001	Cumplir con el pago de salario devengado de la gestión anterior.	100,0%	100,0%	Informe de gestión y administración de personal	Salario del mes de Diciembre de la gestión anterior cancelado	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Febrero
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.08	Ejecutar la gestión y administración del personal de la AIT en el marco de la normativa vigente.	Administración de personal de la entidad.	Contar con una gestión eficiente administrando apropiadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	Gerencia Administrativa Financiera	01.08.001	Efectuar la gestión administrativa del personal de la AIT en el marco de la normativa vigente.	60,0%	100,0%	Informes mensuales de gestión y administración de personal	12 informes mensuales presentados a la MAE	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre
							01.08.002	Dirigir y coordinar el proceso de evaluación del desempeño del personal de la AIT.	5,0%		Informe de Evaluación del desempeño 2020	Proceso de Evaluación Desempeño 2020	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Abril
							01.08.003	Dirigir y coordinar la formulación de los Planes Operativos Anuales Individuales del personal de la AIT.	10,0%		Informe Técnico sobre POAI 2020	Manual de Puestos	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Noviembre	Diciembre
							01.08.004	Diseñar el Plan de Capacitación Interna de la AGIT.	5,0%		Documento del Plan de Capacitación Interna de la AGIT	1 Plan emitido	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre
							01.08.005	Consolidar el Plan Anual de Capacitación Interna de la AIT.	5,0%		Documento consolidado del Plan de Capacitación Interna de la AIT	1 Plan emitido	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Febrero
							01.08.006	Ejecutar el Plan de Capacitación Interna de la AGIT.	10,0%		Informes de las capacitaciones ejecutadas en la AGIT	100% de eventos del Plan de Capacitación Interna de la AGIT ejecutados	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre
							01.08.007	Seguimiento al Plan de Capacitación Interna de las ARIT.	5,0%		Informes semestrales de ejecución del Plan de Capacitación Interna de la AIT	2 informes semestrales presentados a la GAF	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.09	Ejecutar la gestión administrativa financiera de la AIT, en el marco de la normativa vigente.	Administración del presupuesto programado.	Contar con una gestión eficiente administrando apropiadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	Gerencia Administrativa Financiera	01.09.001	Canalizar la ejecución del presupuesto asignado para la gestión.	90,0%	100,0%	Reporte Ejecución Presupuestaria SIGEP	Presupuesto Asignado Ejecutado	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre
				01.09.002	Emitir informes de ejecución presupuestaria.		10,0%	Informe mensual de ejecución presupuestaria	12 informes mensuales de ejecución presupuestaria		Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre		
				01.09.003	Formular el Presupuesto Anual Institucional, en el marco de la normativa vigente en función al POA		70,0%	Informe de Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022 Anteproyecto Presupuesto Institucional 2022	Anteproyecto Presupuesto 2022 formulado	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Agosto	Octubre			
				01.09.004	Realizar el registro del presupuesto en el SIGEP.		10,0%	Registro SIGEP	Anteproyecto de Presupuesto 2022 registrado	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Agosto	Octubre			
				01.09.005	Evaluar, formular y presentar al MEFP requerimientos fundamentados de presupuesto adicional o modificatorios en la gestión 2021 a partir de solicitudes de las áreas organizacionales.		20,0%	Informes Técnicos de solicitud de presupuesto adicional o modificatorios	Informes de la GAF al 100% de solicitudes de presupuesto adicional o modificatorios presentados	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre			
				01.09.006	Formular el Plan Anual de Caja.		60,0%	Plan Anual de Caja 2021	PACC 2021 formulado	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Marzo			
				01.09.007	Ejecutar el Plan Anual de Caja.		40,0%	Informes trimestrales de ejecución de la cuota asignada	Ejecución del PACC	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre			
				01.09.008	Consolidar el Plan Anual de Contrataciones basado en POA y presupuesto		20,0%	Plan Anual de Contrataciones - SICOES	1 PAC Emitido	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Marzo			
				01.09.009	Canalizar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.		80,0%	Carpetas de procesos de adquisiciones y contrataciones	Atención del 100% de procesos de compras y contrataciones del PAC y solicitados	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre			
				01.09.010	Realizar el control de almacenes mediante inventario físico.		45,0%	Inventario Trimestral	4 Inventarios trimestrales	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre			
				01.09.011	Emitir informes de inventario de almacenes.		5,0%	Informe Trimestral de Inventario	4 informes de inventario	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre			
				01.09.012	Realizar el control de activos fijos mediante inventario físico.		45,0%	Inventario Semestral	2 Inventarios semestrales	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre			
				01.09.013	Emitir informes de inventario de activos fijos.		5,0%	Informe Semestral de Inventario	2 informes de inventario	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre			
				01.09.014	Efectuar la Supervisión Administrativa Financiera a los ARIT.		100,0%	Informe de visitas de supervisión	3 visitas de supervisión a las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Enero	Diciembre			
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.10	Ejecutar el Plan de Medidas de Bioseguridad orientadas a evitar el contagio y propagación del COVID-19.	Resguardar las actividades laborales de la AGIT para satisfacer los requerimientos de la ciudadanía en el marco de la normativa vigente.	Proteger la salud de los usuarios y servidores públicos que forman parte de esta entidad.	Gerencia Administrativa Financiera	01.10.001	Ejecutar las acciones definidas en el plan.	100,0%	100,0%	Informes de seguimiento	Ejecución de actividades del plan	Gerencia Administrativa Financiera	Programado	Julio	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (AGIT)**

Área Organizacional: **GERENCIA DE RECURSOS JUDICIALES**

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.08	Asumir defensa legal de la AGIT, en las demandas judiciales interpuestas contra las Resoluciones de Recursos Jerárquicos y otras demandas judiciales que se interpongan contra la entidad.	Ratificación en instancias judiciales de las resoluciones emitidas para los Recursos Jerárquicos.	Calidad y confianza en las Resoluciones de Recurso Jerárquico emitidas por la entidad.	Gerencia de Recursos Judiciales	05.08.001	Analizar y dar respuesta a las demandas contenciosas administrativas interpuestas contra las Resoluciones de Recurso Jerárquico y otras demandas judiciales que se interpongan contra la entidad.	50,0%	100,0%	Archivo interno de expedientes de la GRJ	100% de demandas contenciosas administrativas respondidas en plazo	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.08.002	Analizar y dar respuesta a las acciones constitucionales interpuestas contra las Resoluciones de Recurso Jerárquico.	50,0%		Archivos internos de expedientes de la GRJ	100% de acciones constitucionales respondidas en plazo	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.09	Mantener el archivo físico de demandas judiciales, actualizado, organizado y digitalizado vinculado al Sistema Informático Contencioso Administrativo.	Archivo GRJ en funcionamiento.	Documentación institucional, organizada, clasificada bajo condiciones de resguardo y seguridad.	Gerencia de Recursos Judiciales	05.09.001	Organizar, catalogar, archivar y custodiar los expedientes internos de la GRJ 2021 de demandas contenciosas administrativas.	35,0%	100,0%	Archivo interno de expedientes de la GRJ	100% de demandas contenciosas administrativas archivadas	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.09.002	Organizar, catalogar, archivar y custodiar los expedientes internos de la GRJ 2021 de acciones constitucionales.	35,0%		Archivos internos de expedientes de la GRJ	100% de acciones constitucionales archivadas	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.09.003	Realizar la digitalización del 100% de los actos procesales notificados a la AGIT de las carpetas internas de las demandas contenciosas administrativas de la gestión y cargar al Sistema Informático Contencioso Administrativo.	30,0%		Sistemas de Información Contencioso Administrativo	100% de expedientes de Recursos Judiciales digitalizados y cargados en el sistema	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.10	Analizar, clasificar y sistematizar en el SIDOT las Resoluciones de Recursos Jerárquicos, para la generación del precedente tributario que permita la construcción de la Doctrina Tributaria en el Estado Plurinacional.	SIDOT actualizado permanentemente mediante la sistematización de las Resoluciones de Recursos Jerárquicos emitidas.	Acceso a precedente tributario en el SIDOT para el análisis en la Resolución de Recursos Jerárquicos, a nivel interno y externo.	Gerencia de Recursos Judiciales	05.10.001	Analizar, clasificar y sistematizar en el SIDOT las Resoluciones de Recurso Jerárquico de la gestión 2020.	50,0%	100,0%	Sistema de Información de Doctrina Tributaria (SIDOT)	100% de Resoluciones de Recurso Jerárquicos del 2020.	Gerencia de Recursos Judiciales	Programado	Enero	Junio
							05.10.002	Analizar, clasificar y sistematizar en el SIDOT las Resoluciones de Recurso Jerárquico de la gestión 2021.	45,0%		Sistema de Información de Doctrina Tributaria (SIDOT)	Al menos el 80% de Resoluciones de Recurso Jerárquicos del 2021.	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.10.003	Vincular las fichas del SIDOT de sistematización de las Resoluciones de Recursos Jerárquicos a las resoluciones del Tribunal Supremo de Justicia y sentencias del Tribunal Constitucional Plurinacional.	5,0%		Sistema de Información de Doctrina Tributaria (SIDOT)	100% de Sentencias y Resoluciones notificadas a la AGIT 2020.	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.11	Implementar acciones de difusión y capacitación para posicionar el SIDOT en el contexto de la Administración Tributaria y del Contribuyente.	SIDOT posicionado con nuestros usuarios externos para ser consultado como herramienta del precedente tributario.	Uso del SIDOT por público externo.	Gerencia de Recursos Judiciales	05.11.001	Mantener el Registro de las Máximas y Tesoro del SIDOT en el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI).	40,0%	100,0%	Sistema de Información de Doctrina Tributaria (SIDOT)	Resolución Administrativa del SENAPI	Gerencia de Recursos Judiciales	Programado	Enero	Septiembre
							05.11.002	Implementar eventos de capacitación presencial y virtuales en el manejo del SIDOT para público externo.	60,0%		Informes de ejecución de eventos	550 personas capacitadas en el manejo del SIDOT	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.12	Asesorar legalmente los procesos administrativos de contratación de bienes y servicios de la AGIT y las ARIT.	Asegurar el cumplimiento y correcta aplicación de la Ley 1178 y sus sistemas.	Gestión pública ejecutada en el marco del Sistema de Administración y Control Gubernamental para la gestión y administración de ByS.	Gerencia de Recursos Judiciales	05.12.001	Dar respuesta a los requerimientos de emisión de contratos.	85,0%	100,0%	Archivo de contratos	100% de las solicitudes recibidas son atendidas	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.12.002	Realizar la digitalización de los contratos emitidos en la gestión.	5,0%		Archivo digital de contratos	100% de contratos han sido digitalizados	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.12.003	Registrar y remitir informe de contratos suscritos a la CGE. De conformidad a reglamento de CGE	10,0%		Reportes Bimensuales de seguimiento	6 reportes bimensuales presentados a la CGE	Gerencia de Recursos Judiciales	Programado	Enero	Diciembre
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.13	Asesorar legalmente para la emisión de las resoluciones administrativas de la AGIT.	Asegurar el cumplimiento y correcta aplicación de las leyes y normativa vigentes.	Gestión pública ejecutada en el marco de las leyes y normativa vigentes.	Gerencia de Recursos Judiciales	05.13.001	Dar respuesta a los requerimientos de emisión de resoluciones administrativas.	95,0%	100,0%	Archivo de Resoluciones Administrativas	100% de las solicitudes recibidas son atendidas	Gerencia de Recursos Judiciales	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.13.002	Realizar la digitalización de las resoluciones administrativas emitidas en la gestión.	5,0%		Archivo digital de Resoluciones Administrativas	100% de Resoluciones Administrativas han sido digitalizadas	Gerencia de Recursos Judiciales	Programado	Enero	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (AGIT)**

Área Organizacional: **SECRETARÍA DE CÁMARA**

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.01	Radicar los Recursos Jerárquicos cumpliendo con los requisitos dispuestos por Ley.	Todos los recursos recibidos, cuentan con Auto de Radicación.	Cumplimiento de normas internas en la radicación de Recursos Jerárquicos.	Secretaría de Cámara	05.01.001	Realizar el registro y revisión de los Recursos Jerárquicos recibidos de las ARIT.	90.0%	100.0%	Sistema e Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Recursos Jerárquicos recibidos han sido revisados y registrados	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.01.002	Emitir los Autos de Radicatoria de los Recursos Jerárquicos recibidos.	10.0%		Expedientes de los Recursos Jerárquicos	100% de Recurso jerárquicos recibidos cuentan con Auto de Radicatoria	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.03	Realizar el proceso de notificación de las solicitudes formales dentro del proceso de sustanciación de los Recursos Jerárquicos.	Todas las solicitudes recibidas dentro del proceso de sustanciación de las Resoluciones de Recurso Jerárquico han sido atendidas.	Cumplimiento de normas internas en la notificación de actuados en el proceso de Resolución de Recursos Jerárquicos.	Secretaría de Cámara	05.03.001	Realizar la notificación de todas las solicitudes formales recibidas dentro del proceso de sustanciación de Recursos Jerárquicos.	50.0%	100.0%	Libro de Notificación de Secretaría de Cámara de la AGIT Sistema de Información de Impugnación Tributaria	100% de solicitudes han sido notificadas	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.03.002	Realizar la notificación de todas las Resoluciones de Recursos Jerárquicos emitidas.	50.0%		Expediente de los Recursos Jerárquicos	100% de Resoluciones de Recursos Jerárquicos han sido notificadas	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.05	Realizar el proceso de digitalización de expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la AGIT correspondiente al período 2004-2017.	Todos los expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la AGIT correspondiente al período 2004-2017 han sido digitalizados y cargados en el Sistema de Archivo de la AIT.	Incrementar la eficiencia y optimización de tiempos en el proceso de consulta y resolución de Recursos Jerárquicos.	Secretaría de Cámara	05.05.001	Realizar el proceso de digitalización de los expedientes de Recursos Jerárquicos de la gestión 2019 y el 40% de expedientes de Recursos Jerárquicos de la gestión 2018 en posesión de Secretaría de Cámara de la AGIT al Sistema de Archivo de la AIT.	100.0%	100.0%	Sistema de Archivo Digital de la AIT	100% de expedientes de Recursos Jerárquicos de la gestión 2019 y 40% de expedientes de la gestión 2018 digitalizados	Secretaría de Cámara	Programado	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.06	Actualizar permanentemente el Registro Público de la AIT de conformidad con lo dispuesto en el Art. 139 Inc. i) del Código Tributario Boliviano.	Resoluciones de Recursos Jerárquicos archivadas, digitalizadas y cargadas en el sistema para consulta del público en general.	Transparencia en la información de los resultados de los recursos atendidos, ejecutada en el marco de las leyes y normas vigentes.	Secretaría de Cámara	05.06.001	Organizar y archivar las Resoluciones de Recursos Jerárquicos en el Registro Público físico.	50.0%	100.0%	Registro Público físico	100% de Resoluciones de Recursos Jerárquicos de la gestión organizadas y archivadas	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.06.002	Digitalizar las Resoluciones de Recursos Jerárquicos y cargar en el Archivo Digital.	50.0%		Registro Público virtual / Página Web	100% de Resoluciones de Recursos Jerárquicos de la gestión digitalizadas y cargadas al sistema	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
05	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos Jerárquicos interpuestos ante la AGIT, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis, resolución y defensa establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	05.07	Mantener organizado y actualizado el Archivo Físico de Secretaría de Cámara de la AGIT.	Archivo de Secretaría de Cámara de la AGIT en funcionamiento.	Documentación institucional, organizada, clasificada bajo condiciones de resguardo y seguridad.	Secretaría de Cámara	05.07.001	Organizar, catalogar, archivar y custodiar los expedientes 2004-2018 de Recursos Jerárquicos en el Archivo Central.	30.0%	100.0%	Archivo de expedientes de Recursos Jerárquico	100% de expedientes de Recursos Jerárquicos de la gestión 2004-2018 organizados y archivados	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.07.002	Organizar, catalogar, archivar y custodiar los expedientes 2019 al 2021 de Recursos Jerárquicos en el Archivo de la AGIT.	50.0%		Archivo de expedientes de Recursos Jerárquico	100% de expedientes de Recursos Jerárquicos de la gestión 2019 al 2021 organizados y archivados	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
							05.07.003	Custodiar los expedientes de Recursos de Alzada en el Archivo Central (recibidos de las ARIT).	20.0%		Archivo de expedientes de Recursos de Alzada	100% de expedientes de Recursos de Alzada Archivados (Recibidos de las ARIT)	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (AGIT)**

Área Organizacional: **AUDITORÍA INTERNA**

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
03	Brindar respuesta y/o solución al 100% de las quejas y denuncias presentadas ante la institución, asegurando un sistema de control interno y cultura de transparencia fortalecidos en la ejecución de los procesos institucionales y la administración de los recursos.	03.01	Realizar la planificación estratégica de Auditoría Interna según lineamientos del órgano rector de control gubernamental.	Planificación de las acciones de control interno posterior.	Mejora de control interno de las operaciones en las áreas organizacionales de la entidad.	Auditoría Interna	03.01.001	Formular el Plan Estratégico 2019-2021 y el POA-2021 de Auditoría Interna.	80,0%	100,0%	Documento del POA-2021 de Auditoría Interna	1 POA-2021 emitido	Auditoría Interna	Programado	Enero	Enero
							03.01.002	POA-2021 con aprobación de la MAE de la AIT.	10,0%		Documento del POA-2021 de Auditoría Interna	1 POA-2021 aprobado por MAE AIT	Auditoría Interna	Programado	Enero	Enero
							03.01.003	Planificación estratégica 2019-2021 y POA-2021 de Auditoría Interna presentado a la Contraloría General del Estado (CGE).	10,0%		Documento del POA-2021 de Auditoría Interna	1 POA-2021 presentado a la CGE	Auditoría Interna	Programado	Enero	Enero
03	Brindar respuesta y/o solución al 100% de las quejas y denuncias presentadas ante la institución, asegurando un sistema de control interno y cultura de transparencia fortalecidos en la ejecución de los procesos institucionales y la administración de los recursos.	03.02	Desarrollar actividades para: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los SAYCO, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones en la AIT.	Cumplimiento de las actividades programadas en el POA-2021	Procesos sustantivos y de apoyo con mecanismos de control interno suficientes para asegurar una gestión transparente y en el marco de las leyes y normas vigentes.	Auditoría Interna	03.02.001	Ejecutar las actividades programadas en el POA-2021 aprobado por la MAE y presentado a la Contraloría General del Estado.	100,0%	100,0%	Informes de Auditoría, Relevamientos, Revisiones y Seguimiento emitidos.	100% de actividades (auditorías, relevamientos, revisiones y seguimiento) programadas, fueron ejecutadas y cuentan con informes presentados a la MAE	Auditoría Interna	Programado	Enero	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD GENERAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (AGIT)**

Área Organizacional: **TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
03	Brindar respuesta y/o solución al 100% de las quejas y denuncias presentadas ante la institución, asegurando un sistema de control interno y cultura de transparencia fortalecidos en la ejecución de los procesos institucionales y la administración de los recursos.	03.03	Recepcionar, conocer, procesar y dar respuesta a las Quejas y Sugerencias presentadas ante la AGIT o las ARIT.	100% de Quejas y Sugerencias atendidas	Satisfacción de los usuarios internos y externos	Transparencia Institucional	03.03.001	Procesar la totalidad de las quejas y sugerencias presentadas ante la AGIT y las ARIT	70,0%	100,0%	Respuesta individualizada de cada queja o sugerencia presentada	Atender las quejas y sugerencias presentadas ante la AGIT y las ARIT	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Diciembre
							03.03.002	Recomendar al Director Ejecutivo General la procedencia o improcedencia de la queja o sugerencia presentada	20,0%		Informe con Recomendación individualizada de cada queja o sugerencia presentada	Proporcionar al Director Ejecutivo General recomendaciones fundamentadas	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Diciembre
							03.03.003	Seguimiento al tratamiento de quejas y a la implementación de sugerencias declaradas procedentes	10,0%		Informe de tratamiento de quejas o de implementación de sugerencias	Quejas precedentes tratadas y Sugerencias implementadas	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Diciembre
03	Brindar respuesta y/o solución al 100% de las quejas y denuncias presentadas ante la institución, asegurando un sistema de control interno y cultura de transparencia fortalecidos en la ejecución de los procesos institucionales y la administración de los recursos.	03.04	Procesar denuncias por posibles actos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información y por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidores, servidores, ex servidores o ex servidores públicos, en el marco de la Ley N° 974.	100% de Denuncias en materia de transparencia atendidas	Consolidación de una imagen institucional transparente	Transparencia Institucional	03.04.001	Admitir o rechazar denuncias en el marco de la Ley N° 974	30,0%	100,0%	Documento de admisión o rechazo de denuncia	Cumplimiento de la normativa legal vigente y aplicable	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Diciembre
							03.04.002	Emitir Informes individualizados de cada denuncia admitida	70,0%		Informe emitido	Denuncias en materia de transparencia procesadas	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Diciembre
03	Brindar respuesta y/o solución al 100% de las quejas y denuncias presentadas ante la institución, asegurando un sistema de control interno y cultura de transparencia fortalecidos en la ejecución de los procesos institucionales y la administración de los recursos.	03.05	Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización de la información institucional.	Acceso a la información pública gestionada y publicación de información institucional realizada	Consolidación de una imagen institucional transparente	Transparencia Institucional	03.05.003	Solicitud de información requerida por los usuarios internos y externos	20,0%	100,0%	Nota de solicitud de información	Acceso a la información pública asegurado	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Diciembre
							03.05.004	Publicar información pública institucional en el sitio web	70,0%		Formulario de solicitud de Publicación en la Web Institucional gestionado	Información pública institucional publicada	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Diciembre
							03.05.005	Gestionar la elaboración de material de difusión institucional	10,0%		Nota de solicitud de elaboración de material de difusión institucional	Usuario externo en contacto con la entidad	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
03	Brindar respuesta y/o solución al 100% de las quejas y denuncias presentadas ante la institución, asegurando un sistema de control interno y cultura de transparencia fortalecidos en la ejecución de los procesos institucionales y la administración de los recursos.	03.06	Organizar y desarrollar acciones y eventos intrainstitucionales sobre ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción.	Personal de la AIT capacitado en temáticas de ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción	Servicios institucionales brindados en el marco de los principios y valores constitucionales	Transparencia Institucional	03.06.001	Formular el Plan Anual de Capacitación Interna sobre ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción	15,0%	100,0%	Plan Anual de Capacitación Interna sobre ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción	Plan Anual de Capacitación Interna sobre ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción emitido	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Febrero
							03.06.002	Gestionar la aprobación del Plan Anual de Capacitación Interna sobre ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción	15,0%		Nota de solicitud de aprobación del Plan Anual de Capacitación Interna sobre ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción	Plan Anual de Capacitación Interna sobre ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción aprobado	Transparencia Institucional	Programado	Febrero	Marzo
							03.06.003	Ejecutar el Plan Anual de Capacitación Interna sobre ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción	70,0%		Informe de cada una de las acciones y eventos intrainstitucionales organizados y ejecutados	Plan Anual de Capacitación Interna sobre ética pública, transparencia institucional y lucha contra la corrupción ejecutado	Transparencia Institucional	Programado	Marzo	Diciembre
03	Brindar respuesta y/o solución al 100% de las quejas y denuncias presentadas ante la institución, asegurando un sistema de control interno y cultura de transparencia fortalecidos en la ejecución de los procesos institucionales y la administración de los recursos.	03.07	Planificar, coordinar, organizar y apoyar al Director Ejecutivo General en los procesos de Rendiciones Pública de Cuentas Final 2020 e Inicial 2021.	Información institucional y resultados de gestión de la AIT difundidos	Gestión pública transparente, ejecutada en el marco de la normativa legal vigente y aplicable	Transparencia Institucional	03.07.001	Formular el Plan Anual de Rendición Pública de Cuentas	5,0%	100,0%	Plan Anual de Rendición Pública de Cuentas formulado	Plan Anual de Rendición Pública de Cuentas emitido	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Enero
							03.07.002	Gestionar la aprobación del Plan Anual de Rendición Pública de Cuentas	5,0%		Nota de solicitud de aprobación del Plan Anual de Rendición Pública de Cuentas	Plan Anual de Rendición Pública de Cuentas aprobado	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Enero
							03.07.003	Organizar y apoyar en la realización de la Rendición Pública de Cuentas Final 2020	45,0%		Informe de Rendición Pública de Cuentas Final 2020	Rendición Pública de Cuentas Inicial realizada	Transparencia Institucional	Programado	Enero	Febrero
							03.07.004	Organizar y apoyar en la realización de la Rendición Pública de Cuentas Inicial 2021	45,0%		Informe de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2021	Rendición Pública de Cuentas Final realizada	Transparencia Institucional	Recurrente	Febrero	Marzo

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD REGIONAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (ARIT)**

Área Organizacional: **ARIT LA PAZ**

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.01	Admitir los Recursos de Alzada que cumplen con los requisitos dispuestos por Ley. La Paz	Todos los recursos recibidos, cuentan con Auto de Admisión, Auto de rechazo o Auto de observación.	Cumplimiento de normas internas en la admisión de Recursos de Alzada.	ARIT La Paz	04.01.001	Realizar el registro de los Recursos de Alzada recibidos en el sistema de información de la ARIT.	40,0%	100,0%	Sistema e Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Recursos de Alzada recibidos han sido registrados	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.01.002	Realizar la revisión de los Recursos de Alzada recibidos y registrados en la ARIT para la emisión de los Autos de Admisión, Auto de Observación o Auto de Rechazo.	60,0%		Sistema e Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Recursos de Alzada recibidos cuentan con Auto de Admisión, de Observación o de Rechazo (+ recursos en plazo legal de revisión).	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.02	Analizar técnica y jurídicamente los casos para elaborar informes de respaldo a las Resoluciones de Recursos de Alzada. La Paz	Todos los Recursos de Alzada Resueltos cuentan con Informe Técnico Jurídico emitido en plazo y forma.	Cumplimiento de normas internas en el análisis de Recursos de Alzada.	ARIT La Paz	04.02.001	Realizar el sorteo de los Expedientes de Recursos de Alzada según fecha de vencimiento.	5,0%	100,0%	Acta de Sorteo	100% de Recursos de Alzada (con término probatorio concluido) han sido sorteados y asignados al equipo de análisis	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.02.002	Realizar el análisis de técnico jurídico de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo y forma.	75,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIART)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Informe Técnico Jurídico	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.02.003	Aprobar el Informe Técnico Jurídico de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo y forma.	5,0%		Informe Técnico Jurídico Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIART)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Informe Técnico Jurídico aprobado por el SRJ	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.02.004	Emitir el proyecto de Resolución de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo y forma.	10,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIART)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Resolución dentro de plazo.	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.02.005	Minimizar la ampliación de plazos en la resolución de Recursos de Alzada para casos complejos, o por aspectos de la tramitación de alegatos, inspecciones y pruebas.	5,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIART)	La ampliación de plazo anual, no supera el 8% de las Resoluciones de Recursos de Alzada	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.03	Emitir resoluciones de Recursos de Alzada de acuerdo a lo establecido por Ley. La Paz	Resoluciones de Recurso de Alzada emitidas en plazo y forma.	Cumplimiento de normas internas en la resolución de Recursos de Alzada.	ARIT La Paz	04.03.001	Realizar la aprobación y firma de las Resoluciones de Recursos de Alzada recibidos en la ARIT.	90,0%	100,0%	Expedientes de los Recursos de Alzada	100% de Recursos de Alzada cuentan con Resolución emitida	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.03.002	Realizar la liberación en sistema de las Resoluciones de Recurso de Alzada aprobadas.	10,0%		Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Resoluciones de Recurso de Alzada han sido liberadas en el sistema	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.04	Realizar el proceso de notificación de las solicitudes formales dentro del proceso de sustanciación de los Recursos de Alzada. La Paz	Todas las solicitudes recibidas dentro del proceso de sustanciación de las Resoluciones de Recurso de Alzada han sido atendidas.	Cumplimiento de normas internas en la notificación de actuados en el proceso de Resolución de Recursos de Alzada.	ARIT La Paz	04.04.001	Realizar la notificación de todos las solicitudes formales recibidas dentro del proceso de sustanciación de Recursos de Alzada.	50,0%	100,0%	Libro de Notificación de Secretaría de Cámara de la ARIT	100% de solicitudes han sido notificadas	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.04.002	Realizar la notificación de todas las Resoluciones de Recursos de Alzada emitidas.	50,0%		Sistema de Información de Impugnación Tributaria	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada han sido notificadas	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.05	Realizar el proceso de digitalización de expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2020. La Paz	Todos los expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2020 han sido cargados y revisados en el Sistema de Archivo de la AIT.	Incrementar la eficiencia y optimización de tiempos en el proceso de consulta y resolución de Recursos de Alzada.	ARIT La Paz	04.05.001	Realizar y revisar el proceso de digitalización de los expedientes de Recurso de Alzada del 2018 en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT, al Sistema de Archivo de la AIT.	30,0%	100,0%	Sistema de Archivo de la AIT	100% de expedientes de Recursos de Alzada del 2018 digitalizados y aprobados	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
							04.05.002	Realizar y revisar el proceso de digitalización de los expedientes de Recurso de Alzada del 2019 en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT, al Sistema de Archivo de la AIT.	70,0%		Sistema de Archivo de la AIT	100% de expedientes de Recursos de Alzada del 2019 digitalizados y aprobados	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.06	Actualizar permanentemente el Registro Público de la ARIT. La Paz	Resoluciones de Recursos de Alzada archivadas, digitalizadas y cargadas en el sistema para consulta del público en general.	Transparencia en la información de los resultados de los recursos atendidos, ejecutada en el marco de las leyes y normas vigentes.	ARIT La Paz	04.06.001	Organizar y archivar las Resoluciones de Recursos de Alzada en el Registro Público físico.	50,0%	100,0%	Registro Público físico	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión organizadas y archivadas	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.06.002	Realizar y validar la digitalización de las Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión en el Registro Público virtual.	50,0%		Registro Público virtual / Página Web	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión digitalizadas y publicadas	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.07	Consolidar y mantener en funcionamiento el Archivo de la ARIT. La Paz	Archivo de la ARIT en funcionamiento.	Documentación institucional, organizada, clasificada bajo condiciones de resguardo y seguridad.	ARIT La Paz	04.07.001	Organizar, catalogar, archivar y custodiar los expedientes 2018-2021 de Recursos de Alzada en el Archivo ARIT.	100,0%	100,0%	Archivo de expedientes de Recursos de Alzada	100% de expedientes de Recursos de Alzada de la gestión 2018-2021 organizados, catalogados y archivados en la ARIT	ARIT La Paz	Programado	Enero	Septiembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.08	Ejecutar la gestión y administración financiera de la ARIT, en el marco de la normativa vigente. La Paz	Administración del presupuesto programado.	Contar con una gestión eficiente administrando apropiadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	ARIT La Paz	04.08.001	Canalizar la ejecución del presupuesto asignado para la gestión.	100,0%	100,0%	Informe Trimestral de Ejecución Presupuestaria Reportes SIGEP	Presupuesto Asignado Ejecutado en al menos el 80% en coordinación con la GAF	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.09	Ejecutar la gestión y administración de bienes y servicios de la ARIT en el marco de la normativa vigente. La Paz	Control de los bienes adquiridos por la entidad.	Gestión pública ejecutada en el marco del Sistema de Administración y Control Gubernamental para la gestión y administración de ByS.	ARIT La Paz	04.09.001	Realizar el control de almacenes mediante inventario físico.	45,0%	100,0%	Inventario Trimestral	4 Inventarios trimestrales	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
							04.09.002	Emitir informes de inventario de almacenes.	5,0%		Informe Trimestral de Inventario	4 informes de inventario	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
							04.09.003	Realizar el control de activos fijos mediante inventario físico.	45,0%		Inventario Semestral	2 Inventarios semestrales	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
							04.09.004	Emitir informes de inventario de activos fijos.	5,0%		Informe Semestral de Inventario	2 informes de inventario	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.10	Ejecutar la gestión y administración del personal de la ARIT en el marco de la normativa vigente. La Paz	Control de personal de la entidad.	Gestión pública ejecutada en el marco del Sistema de Administración y Control Gubernamental para la gestión y administración de personal.	ARIT La Paz	04.10.001	Emitir informes de administración de personal.	100,0%	100,0%	Informes mensuales de administración de personal	12 informes mensuales presentados a la GAF	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.11	Diseñar, ajustar y ejecutar el Plan de Capacitación Anual en coordinación con la GAF para el fortalecimiento de capacidades técnicas para el personal de la ARIT. La Paz	Plan de Capacitación ejecutado para fortalecimiento de capacidades del personal de la ARIT.	Servidores públicos capacitados para una gestión pública eficaz y eficiente.	ARIT La Paz	04.11.001	Diseñar un Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	10,0%	100,0%	Documento del Plan de Capacitación Interna de la ARIT	1 Plan emitido.	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
							04.11.002	Ejecutar el Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	80,0%		Lista de Capacitación	100% de eventos del Plan de Capacitación Interna de la ARIT ejecutados	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
							04.11.003	Emitir informes de ejecución de los eventos del Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	10,0%		Informes semestrales de ejecución del Plan de Capacitación Interna de la ARIT	2 informes semestrales presentados a la GAF	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.12	Organizar y desarrollar eventos de capacitación en materia tributaria en cada ARIT para público externo. La Paz	Se ha difundido a la población el proceso de impugnación en la AIT.	Posicionamiento de la imagen institucional.	ARIT La Paz	04.12.001	Organizar y ejecutar eventos de capacitación para profesionales, estudiantes y público en general sobre impugnación tributaria.	90,0%	100,0%	Lista de Capacitación	5 eventos de capacitación externa ejecutados	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
							04.12.002	Emitir informes de ejecución de los eventos de capacitación externa.	10,0%		Informes trimestrales de ejecución de eventos	4 informes presentados a la MAE	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.13	Mantener en funcionamiento el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Red Informática de la ARIT y sus servicios a través de la atención de requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en la ARIT. La Paz	CPD en funcionamiento permanente y con todos sus servicios.	Garantizar la dotación de los servicios informáticos de la ARIT.	ARIT La Paz	04.13.001	Brindar soporte técnico a los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo.	80,0%	100,0%	Sistema de Soporte Técnico	100% de las solicitudes recibidas son atendidas	ARIT La Paz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.13.002	Controlar el funcionamiento del CPD para garantizar la dotación permanente de los servicios informáticos de la ARIT.	20,0%		Informes trimestrales de seguimiento	4 informes trimestrales presentados a la MAE ARIT	ARIT La Paz	Programado	Enero	Diciembre
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.11	Ejecutar el Plan de Medidas de Bioseguridad en la ARIT orientadas a evitar el contagio y propagación del COVID-19.	Retomar las actividades laborales de la ARIT para satisfacer los requerimientos de la ciudadanía en el marco de la normativa vigente.	Proteger la salud de los usuarios y servidores públicos que forman parte de esta entidad.	ARIT La Paz	01.11.001	Ejecutar las acciones definidas en el plan.	100,0%	100,0%	Informes de seguimiento	Ejecución de actividades del plan	ARIT La Paz	Programado	Julio	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD REGIONAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (ARIT)**

Área Organizacional: **ARIT SANTA CRUZ**

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES				TAREAS										
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.14	Admitir los Recursos de Alzada que cumplen con los requisitos dispuestos por Ley. Santa Cruz	Todos los recursos recibidos, cuentan con Auto de Admisión, Auto de Observación y Auto de Rechazo	Cumplimiento de normas internas en la admisión de Recursos de Alzada.	ARIT Santa Cruz	04.14.001	Realizar el registro de los Recursos de Alzada recibidos en el sistema de información de la ARIT.	40,0%	100,0%	Sistema e Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Recursos de Alzada recibidos han sido registrados	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.14.002	Realizar la revisión de los Recursos de Alzada recibidos y registrados en la ARIT para la emisión de los Autos de Admisión, Auto de Observación o Auto de Rechazo.	60,0%		Expedientes de los Recursos de Alzada Sistema e Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Recursos de Alzada recibidos cuentan con Auto de Admisión, de Observación o de Rechazo (+ recursos en plazo legal de revisión)	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.15	Analizar técnica y jurídicamente los casos para elaborar informes de respaldo a las Resoluciones de Recursos de Alzada. Santa Cruz	Todos los Recursos de Alzada Resueltos cuentan con Informe Técnico Jurídico emitido en plazo y forma.	Cumplimiento de normas internas en el análisis de Recursos de Alzada.	ARIT Santa Cruz	04.15.001	Realizar el sorteo de los Expedientes de Recursos de Alzada según fecha de vencimiento.	5,0%	100,0%	Acta de Sorteo	100% de Recursos de Alzada (con término probatorio concluido) han sido sorteados y asignados al equipo	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.15.002	Realizar el análisis de técnico jurídico de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo	75,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Informe Técnico Jurídico	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.15.003	Aprobar el Informe Técnico Jurídico de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo	5,0%		Informe Técnico Jurídico Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Informe Técnico Jurídico aprobado por subdirección	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.15.004	Emitir el proyecto de Resolución de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo	10,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Resolución	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.15.005	Minimizar la ampliación de plazos en la resolución de Recursos de Alzada para casos complejos, o por aspectos de la tramitación de alegatos, inspecciones y pruebas.	5,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	La ampliación de plazo anual, no supera el 8% de las Resoluciones de Recursos de Alzada	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.16	Emitir resoluciones de Recursos de Alzada de acuerdo a lo establecido por Ley. Santa Cruz	Resoluciones de Recurso de Alzada emitidas en plazo y forma.	Cumplimiento de normas internas en la resolución de Recursos de Alzada.	ARIT Santa Cruz	04.16.001	Realizar la aprobación y firma de las Resoluciones de Recursos de Alzada recibidas en la ARIT.	90,0%	100,0%	Expedientes de los Recursos de Alzada	100% de Recursos de Alzada con Informe Aprobada cuentan con resolución Emitida	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.16.002	Realizar la liberación en sistema de las Resoluciones de Recurso de Alzada aprobadas.	10,0%		Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Resoluciones de Recurso de Alzada han sido liberadas en el sistema	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.17	Realizar el proceso de notificación de las solicitudes formales dentro del proceso de sustanciación de los Recursos de Alzada. Santa Cruz	Todas las solicitudes recibidas dentro del proceso de sustanciación de las Resoluciones de Recurso de Alzada han sido atendidas.	Cumplimiento de normas internas en la notificación de actuados en el proceso de Resolución de Recursos de Alzada.	ARIT Santa Cruz	04.17.001	Realizar la notificación de todas las solicitudes formales recibidas dentro del proceso de sustanciación de Recursos de Alzada.	50,0%	100,0%	Libro de Notificación de Secretaría de Cámara de la ARIT Sistema de Información de Impugnación Tributaria	100% de solicitudes han sido notificadas	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.17.002	Realizar la notificación de todas las Resoluciones de Recursos de Alzada emitidas.	50,0%		Expediente de los Recursos de Alzada	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada han sido notificadas	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.18	Realizar el proceso de digitalización de expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2020. Santa Cruz	Todos los expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2020 han sido cargados y revisados en el Sistema de Archivo de la AIT.	Incrementar la eficiencia y optimización de tiempos en el proceso de consulta y resolución de Recursos de Alzada.	ARIT Santa Cruz	04.18.001	Realizar y revisar el proceso de digitalización de los expedientes de Recurso de Alzada del 2019 en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT, al Sistema de Archivo de la AIT.	30,0%	100,0%	capac	100% de expedientes de Recursos de Alzada del 2019 digitalizados y aprobados	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
							04.18.002	Realizar y revisar el proceso de digitalización de los expedientes de Recurso de Alzada del 2020 en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT, al Sistema de Archivo de la AIT.	70,0%		Sistema de Archivo de la AIT	100% de expedientes de Recursos de Alzada del 2020 digitalizados y aprobados	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.19	Actualizar permanentemente el Registro Público de la ARIT. Santa Cruz	Resoluciones de Recursos de Alzada archivadas, digitalizadas y cargadas en el sistema para consulta del público en general.	Transparencia en la información de los resultados de los recursos atendidos, ejecutada en el marco de las leyes y normas vigentes.	ARIT Santa Cruz	04.19.001	Organizar y archivar las Resoluciones de Recursos de Alzada en el Registro Público físico.	50,0%	100,0%	Registro Público físico	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión organizadas y archivadas	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.19.002	Realizar y validar la digitalización de las Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión en el Registro Público virtual.	50,0%		Registro Público virtual / Página Web	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión digitalizadas y publicadas	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.20	Consolidar y mantener en funcionamiento el Archivo de la ARIT. Santa Cruz	Archivo de la ARIT en funcionamiento.	Documentación institucional, organizada, clasificada bajo condiciones de resguardo y seguridad.	ARIT Santa Cruz	04.20.001	Organizar, catalogar, archivar y custodiar los expedientes 2019-2021 de Recursos de Alzada en el Archivo ARIT.	100,0%	100,0%	Archivo de expedientes de Recursos de Alzada	100% de expedientes de Recursos de Alzada de la gestión 2019-2021 organizados, catalogados y archivados en la ARIT	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Septiembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.21	Ejecutar la gestión y administración financiera de la ARIT, en el marco de la normativa vigente. Santa Cruz	Administración del presupuesto programado.	Contar con una gestión eficiente administrando apropiadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	ARIT Santa Cruz	04.21.001	Canalizar la ejecución del presupuesto asignado para la gestión.	100,0%	100,0%	Informe Trimestral de Ejecución Presupuestaria Reportes SIGEP	Presupuesto Asignado Ejecutado en al menos el 80% en coordinación con la GAF	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.22	Ejecutar la gestión y administración de bienes y servicios de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Santa Cruz	Control de los bienes adquiridos por la entidad.	Contar con una gestión eficiente administrando apropiadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	ARIT Santa Cruz	04.22.001	Realizar el control de almacenes mediante inventario físico.	45,0%	100,0%	Inventario Trimestral	4 Inventarios trimestrales	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
							04.22.002	Emitir informes de inventario de almacenes.	5,0%		Informe Trimestral de Inventario	4 informes de inventario	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
							04.22.003	Realizar el control de activos fijos mediante inventario físico.	45,0%		Inventario Semestral	2 Inventarios semestrales	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
							04.22.004	Emitir informes de inventario de activos fijos.	5,0%		Informe Semestral de Inventario	2 informes de inventario	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.23	Ejecutar la gestión y administración del personal de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Santa Cruz	Control de personal de la entidad.	Gestión pública ejecutada en el marco del Sistema de Administración y Control Gubernamental para la gestión y administración de personal.	ARIT Santa Cruz	04.23.001	Emitir informes de administración de personal.	100,0%	100,0%	Informes mensuales de administración de personal	12 informes mensuales presentados a la GAF	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.24	Diseñar, ajustar y ejecutar el Plan de Capacitación Anual en coordinación con la GAF para el fortalecimiento de capacidades técnicas para el personal de la ARIT, Santa Cruz	Plan de Capacitación ejecutado para fortalecimiento de capacidades del personal de la ARIT.	Servidores públicos capacitados para una gestión pública eficaz y eficiente.	ARIT Santa Cruz	04.24.001	Diseñar un el Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	10,0%	100,0%	Documento del Plan de Capacitación Interna de la ARIT	1 Plan emitido.	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
							04.24.002	Ejecutar el Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	80,0%		Lista de Capacitación	100% de eventos del Plan de Capacitación Interna de la ARIT ejecutados	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
							04.24.003	Emitir informes de ejecución de los eventos del Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	10,0%		Informes semestrales de ejecución del Plan de Capacitación Interna de la ARIT	2 informes semestrales presentados a la GAF	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.25	Organizar y desarrollar eventos de capacitación en materia tributaria en cada ARIT para público externo. Santa Cruz	Se ha difundido a la población aspectos generales de los procesos de impugnación en materia administrativa en relación a la labor en la AIT.	Posicionamiento de la imagen institucional.	ARIT Santa Cruz	04.25.001	Organizar y ejecutar eventos de capacitación virtuales para profesionales, estudiantes y público en general sobre impugnación tributaria.	90,0%	100,0%	Lista de Capacitación	5 eventos virtuales de capacitación externa ejecutados	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
							04.25.002	Emitir informes de ejecución de los eventos de capacitación externa.	10,0%		Informes trimestrales de ejecución de eventos	2 informes presentados a la MAE	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.26	Mantener en funcionamiento el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Red Informática de la ARIT y sus servicios a través de la atención de requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en la ARIT, Santa Cruz	CPD en funcionamiento permanente y con todos sus servicios.	Garantizar la dotación de los servicios informáticos de la ARIT.	ARIT Santa Cruz	04.26.001	Brindar soporte técnico a los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo.	80,0%	100,0%	Sistema de Soporte Técnico	100% de las solicitudes recibidas son atendidas	ARIT Santa Cruz	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.26.002	Controlar el funcionamiento del CPD para garantizar la dotación permanente de los servicios informáticos de la ARIT.	20,0%		Informes trimestrales de seguimiento	4 informes trimestrales presentados a la MAE ARIT	ARIT Santa Cruz	Programado	Enero	Diciembre
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.12	Ejecutar el Plan de Medidas de Bioseguridad en la ARIT orientadas a evitar el contagio y propagación del COVID-19.	Retomar las actividades laborales de la ARIT para satisfacer los requerimientos de la ciudadanía en el marco de la normativa vigente.	Proteger la salud de los usuarios y servidores públicos que forman parte de esta entidad.	ARIT Santa Cruz	01.12.001	Ejecutar las acciones definidas en el plan.	100,0%	100,0%	Informes de seguimiento	Ejecución de actividades del plan	ARIT Santa Cruz	Programado	Julio	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD REGIONAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (ARIT)**

Área Organizacional **ARIT COCHABAMBA**

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.27	Admitir los Recursos de Alzada que cumplen con los requisitos dispuestos por Ley. Cochabamba	Todos los recursos recibidos, cuentan con Auto de Admisión, Observación o Rechazo.	Cumplimiento de normas internas en la admisión de Recursos de Alzada.	ARIT Cochabamba	04.27.001	Realizar el registro de los Recursos de Alzada recibidos en el sistema de información de la ARIT.	40,0%	100,0%	Sistema e Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Recursos de Alzada recibidos han sido registrados	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.27.002	Realizar la revisión de los Recursos de Alzada recibidos y registrados en la ARIT para la emisión de los Autos de Admisión, Auto de Observación o Auto de Rechazo.	60,0%		Sistema e Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Recursos de Alzada recibidos cuentan con Auto de Admisión, de Observación o de Rechazo (+ recursos en plazo legal de revisión)	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.28	Analizar técnica y jurídicamente los casos para elaborar informes de respaldo a las Resoluciones de Recursos de Alzada. Cochabamba	Todos los Recursos de Alzada Resueltos cuentan con Informe Técnico Jurídico emitido en plazo y forma.	Cumplimiento de normas internas en el análisis de Recursos de Alzada.	ARIT Cochabamba	04.28.001	Realizar el sorteo de los Expedientes de Recursos de Alzada según fecha de vencimiento.	5,0%	100,0%	Acta de Sorteo	100% de Recursos de Alzada (con término probatorio concluido) han sido sorteados y asignados al equipo	ARIT Cochabamba	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.28.002	Realizar el análisis de técnico jurídico de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo y forma.	75,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Informe Técnico Jurídico	ARIT Cochabamba	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.28.003	Aprobar el Informe Técnico Jurídico de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo y forma.	5,0%		Informe Técnico Jurídico Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Informe Técnico Jurídico aprobado por el SRJ	ARIT Cochabamba	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.28.004	Emitir el proyecto de Resolución de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo y forma.	10,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Resolución dentro el plazo de ley.	ARIT Cochabamba	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.28.005	Minimizar la ampliación de plazos en la resolución de Recursos de Alzada para casos complejos, o por aspectos de la tramitación de alegatos, inspecciones y pruebas.	5,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	La aplicación de plazo anual, no supera el 8% de las Resoluciones de Recursos de Alzada	ARIT Cochabamba	Recurrente	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.29	Emitir resoluciones de Recursos de Alzada de acuerdo a lo establecido por Ley. Cochabamba	Resoluciones de Recurso de Alzada emitidas en plazo y forma.	Cumplimiento de normas internas en la resolución de Recursos de Alzada.	ARIT Cochabamba	04.29.001	Realizar la aprobación y firma de las Resoluciones de Recursos de Alzada recibidas en la ARIT.	90,0%	100,0%	Expedientes de los Recursos de Alzada	100% de Recursos de Alzada cuentan con Resoluciones emitidas	ARIT Cochabamba	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.29.002	Realizar la liberación en sistema de las Resoluciones de Recurso de Alzada aprobadas.	10,0%		Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Resoluciones de Recurso de Alzada han sido liberadas en el sistema	ARIT Cochabamba	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.30	Realizar el proceso de notificación de las solicitudes formales dentro del proceso de sustanciación de los Recursos de Alzada. Cochabamba	Todas las solicitudes recibidas dentro del proceso de sustanciación de las Resoluciones de Recurso de Alzada han sido atendidas.	Cumplimiento de normas internas en la notificación de actuados en el proceso de Resolución de Recursos de Alzada.	ARIT Cochabamba	04.30.001	Realizar la notificación de todas las solicitudes formales recibidas dentro del proceso de sustanciación de Recursos de Alzada.	50,0%	100,0%	Libro de Notificación de Secretaría de Cámara de la ARIT	100% de solicitudes han sido notificadas	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.30.002	Realizar la notificación de todas las Resoluciones de Recursos de Alzada emitidas.	50,0%		Sistema de Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada han sido notificadas	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las	04.31	Realizar el proceso de digitalización de expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2020. Cochabamba	Todos los expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2020 han sido cargados y revisados en el Sistema de Archivo de la AIT.	Incrementar la eficiencia y optimización de tiempos en el proceso de consulta y resolución de Recursos de Alzada.	ARIT Cochabamba	04.31.001	Realizar y revisar el proceso de digitalización de los expedientes de Recurso de Alzada del 2019 en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT, al Sistema de Archivo de la AIT.	30,0%	100,0%	Sistema de Archivo de la AIT	100% de expedientes de Recursos de Alzada del 2019 digitalizados y aprobados	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.31.002	Realizar y revisar el proceso de digitalización de los expedientes de Recurso de Alzada del 2020 en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT, al Sistema de Archivo de la AIT.	70,0%		Sistema de Archivo de la AIT	100% de expedientes de Recursos de Alzada del 2020 digitalizados y aprobados	Secretaría de Cámara	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.32	Actualizar permanentemente el Registro Público de la ARIT. Cochabamba	Resoluciones de Recursos de Alzada archivadas, digitalizadas y cargadas en el sistema para consulta del público en general.	Transparencia en la información de los recursos atendidos, ejecutada en el marco de las leyes y normas vigentes.	ARIT Cochabamba	04.32.001	Organizar y archivar las Resoluciones de Recursos de Alzada en el Registro Público físico.	50,0%	100,0%	Registro Público físico	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión organizadas y archivadas	ARIT Cochabamba	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.32.002	Realizar y validar la digitalización de las Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión en el Registro Público virtual.	50,0%		Registro Público virtual / Página Web	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión digitalizadas y publicadas	Secretaría de Cámara - Unidad Sistemas	Recurrente	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.33	Consolidar y mantener en funcionamiento el Archivo de la ARIT. Cochabamba	Archivo de la ARIT en funcionamiento.	Documentación institucional, organizada, clasificada bajo condiciones de resguardo y seguridad.	ARIT Cochabamba	04.33.001	Organizar, catalogar, archivar y custodiar los expedientes 2016-2021 de Recursos de Alzada en el Archivo ARIT.	100,0%	100,0%	Archivo de expedientes de Recursos de Alzada	100% de expedientes de Recursos de Alzada de la gestión 2016-2021 organizados, catalogados y archivados en la ARIT	Secretaría de Cámara	Programado	Enero	Septiembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.34	Ejecutar la gestión y administración financiera de la ARIT, en el marco de la normativa vigente. Cochabamba	Administración del presupuesto programado.	Contar con una gestión eficiente administrando apropiadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	ARIT Cochabamba	04.34.001	Canalizar la ejecución del presupuesto asignado para la gestión.	100,0%	100,0%	Informe Trimestral de Ejecución Presupuestaria Reportes SIGEP	Presupuesto Asignado Ejecutado en al menos el 80% en coordinación con la GAF	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.35	Ejecutar la gestión y administración de bienes y servicios de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Cochabamba	Administración de los bienes adquiridos por la entidad.	Contar con una gestión eficiente administrando apropiadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	ARIT Cochabamba	04.35.001	Realizar el control de almacenes mediante inventario físico.	45,0%	100,0%	Inventario Trimestral	4 Inventarios trimestrales	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre
							04.35.002	Emitir informes de inventario de almacenes.	5,0%		Informe Trimestral de Inventario	4 informes de inventario	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre
							04.35.003	Realizar el control de activos fijos mediante inventario físico.	45,0%		Inventario Semestral	2 Inventarios semestrales	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre
							04.35.004	Emitir informes de inventario de activos fijos.	5,0%		Informe Semestral de Inventario	2 informes de inventario	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.36	Ejecutar la gestión y administración del personal de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Cochabamba	Control de personal de la entidad.	Gestión pública ejecutada en el marco del Sistema de Administración y Control Gubernamental para la gestión y administración de personal.	ARIT Cochabamba	04.36.001	Emitir informes de administración de personal.	100,0%	100,0%	Informes mensuales de administración de personal	12 informes mensuales presentados a la GAF	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO			OPERACIONES				TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.37	Diseñar, ajustar y ejecutar el Plan de Capacitación Anual en coordinación con la GAF para el fortalecimiento de capacidades técnicas para el personal de la ARIT. Cochabamba	Plan de Capacitación ejecutado para fortalecimiento de capacidades del personal de la ARIT.	Servidores públicos capacitados para una gestión pública eficaz y eficiente.	ARIT Cochabamba	04.37.001	Diseñar el Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	10,0%	100,0%	Documento del Plan de Capacitación Interna de la ARIT	1 Plan emitido.	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre
							04.37.002	Ejecutar el Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	80,0%		Lista de Capacitación	100% de eventos del Plan de Capacitación Interna de la ARIT ejecutados	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre
							04.37.003	Emitir informes de ejecución de los eventos del Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	10,0%		Informes semestrales de ejecución del Plan de Capacitación Interna de la ARIT	2 informes semestrales presentados a la GAF	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.38	Organizar y desarrollar eventos de capacitación en materia tributaria en cada ARIT para público externo. Cochabamba	Se ha difundido a la población el proceso de impugnación en la AIT.	Posicionamiento de la imagen institucional.	ARIT Cochabamba	04.38.001	Organizar y ejecutar eventos de capacitación para profesionales, estudiantes y público en general sobre impugnación tributaria.	90,0%	100,0%	Lista de Capacitación	5 eventos de capacitación externa ejecutados	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre
							04.38.002	Emitir informes de ejecución de los eventos de capacitación externa.	10,0%		Informes trimestrales de ejecución de eventos	4 informes presentados a la MAE	ARIT Cochabamba	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.39	Mantener en funcionamiento el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Red Informática de la ARIT y sus servicios a través de la atención de requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en la ARIT. Cochabamba	CPD en funcionamiento permanente y con todos sus servicios.	Garantizar la dotación de los servicios informáticos de la ARIT.	ARIT Cochabamba	04.39.001	Brindar soporte técnico a los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo.	70,0%	100,0%	Sistema de Soporte Técnico	100% de las solicitudes recibidas son atendidas	Unidad de Sistemas	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.39.002	Controlar el funcionamiento del CPD para garantizar la dotación permanente de los servicios informáticos de la ARIT.	30,0%		Informes trimestrales de seguimiento	4 informes trimestrales presentados a la MAE ARIT	Unidad de Sistemas	Programado	Enero	Diciembre
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.13	Ejecutar el Plan de Medidas de Bioseguridad en la ARIT orientadas a evitar el contagio y propagación del COVID-19.	Retomar las actividades laborales de la ARIT para satisfacer los requerimientos de la ciudadanía en el marco de la normativa vigente.	Proteger la salud de los usuarios y servidores públicos que forman parte de esta entidad.	ARIT Cochabamba	01.13.001	Ejecutar las acciones definidas en el plan.	100,0%	100,0%	Informes de seguimiento	Ejecución de actividades del plan	ARIT Cochabamba	Programado	Julio	Diciembre

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

Entidad: **AUTORIDAD REGIONAL DE IMPUGNACIÓN TRIBUTARIA (ARIT)**

Área Organizacional: **ARIT CHUQUISACA**

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.40	Admitir los Recursos de Alzada que cumplen con los requisitos dispuestos por Ley, Chuquisaca.	Todos los recursos recibidos, cuentan con Auto de Admisión, Auto de Observación o Auto de Rechazo.	Cumplimiento de normas internas en la admisión de Recursos de Alzada.	ARIT Chuquisaca	04.40.001	Realizar el registro de los Recursos de Alzada recibidos en el sistema de información de la ARIT.	40,0%	100,0%	Sistema e Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Recursos de Alzada recibidos han sido registrados	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.40.002	Realizar la revisión de los Recursos de Alzada recibidos y registrados en la ARIT para la emisión de los Autos de Admisión, Auto de Observación o Auto de Rechazo.	60,0%		Sistema e Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de Recursos de Alzada recibidos cuentan con Auto de Admisión, de Observación o de Rechazo (+ recursos en plazo legal de revisión)	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.41	Analizar técnica y jurídicamente los casos para elaborar informes de respaldo a las Resoluciones de Recursos de Alzada, Chuquisaca	Todos los Recursos de Alzada Resueltos cuentan con Informe Técnico Jurídico emitido en plazo y forma.	Cumplimiento de normas internas en el análisis de Recursos de Alzada.	ARIT Chuquisaca	04.41.001	Realizar el sorteo de los Expedientes de Recursos de Alzada según fecha de vencimiento.	5,0%	100,0%	Acta de Sorteo	100% de Recursos de Alzada (con término probatorio concluido) han sido sorteados y asignados al equipo de análisis	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.41.002	Realizar el análisis técnico jurídico de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo y forma.	75,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Informe Técnico Jurídico.	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.41.003	Aprobar el Informe Técnico Jurídico de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo y forma.	5,0%		Informe Técnico Jurídico Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Informe Técnico Jurídico aprobado por el SRJ	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.41.004	Emitir el proyecto de Resolución de los Recursos de Alzada asignados dentro de plazo y forma.	10,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Recursos de Alzada analizados cuentan con Resolución dentro de plazo	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.41.005	Minimizar la ampliación de plazos en la resolución de Recursos de Alzada para casos complejos, o por aspectos de la tramitación de alegatos, inspecciones y pruebas.	5,0%		Expediente de los Recursos de Alzada Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	La ampliación de plazo anual, no supera el 8% de las Resoluciones de Recursos de Alzada	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre

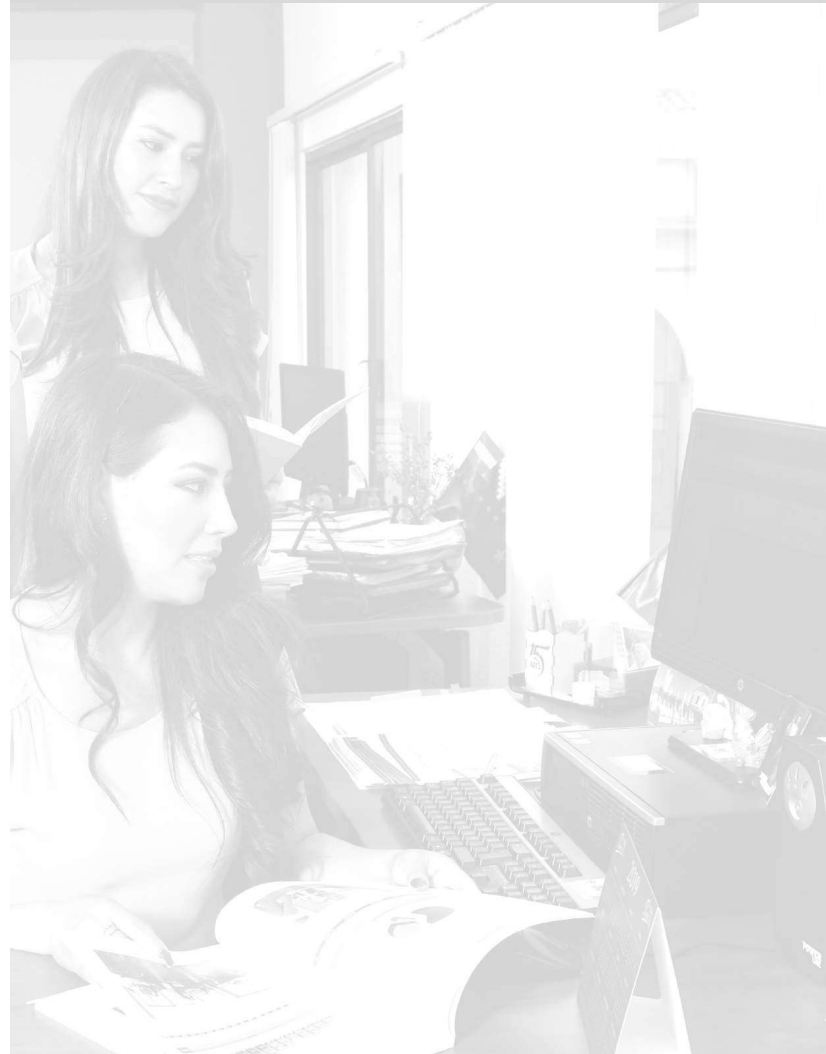
ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.42	Emitir resoluciones de Recursos de Alzada de acuerdo a lo establecido por Ley, Chuquisaca.	Resoluciones de Recurso de Alzada emitidas en plazo y forma.	Cumplimiento de normas internas en la resolución de Recursos de Alzada.	ARIT Chuquisaca	04.42.001	Realizar la aprobación y firma de las Resoluciones de Recurso de Alzada recibidos en la ARIT.	90,0%	100,0%	Expedientes de los Recursos de Alzada	100% de Recursos de Alzada cuentan con Resolución emitida.	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.42.002	Realizar la liberación en sistema de las Resoluciones de Recurso de Alzada aprobadas.	10,0%		Sistema de Información de la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria (SIARIT)	100% de Resoluciones de Recurso de Alzada han sido liberadas en el sistema	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.43	Realizar el proceso de notificación de las solicitudes formales dentro del proceso de sustanciación de los Recursos de Alzada. Chuquisaca	Todas las solicitudes recibidas dentro del proceso de sustanciación de las Resoluciones de Recurso de Alzada han sido atendidas.	Cumplimiento de normas internas en la notificación de actuados en el proceso de Resolución de Recursos de Alzada.	ARIT Chuquisaca	04.43.001	Realizar la notificación de todas las solicitudes formales recibidas dentro del proceso de sustanciación de Recursos de Alzada.	50,0%	100,0%	Libro de Notificación de Secretaría de Cámara de la ARIT Sistema de Información de Impugnación Tributaria (SIIT)	100% de solicitudes han sido notificadas	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.43.002	Realizar la notificación de todas las Resoluciones de Recursos de Alzada emitidas.	50,0%		Expediente de Recurso de Alzada y SIIT	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada han sido notificadas	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.44	Realizar el proceso de digitalización de expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2020. Chuquisaca	Todos los expedientes en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT correspondiente al periodo 2004-2020 han sido cargados y revisados en el Sistema de Archivo de la AIT.	Incrementar la eficiencia y optimización de tiempos en el proceso de consulta y resolución de Recursos de Alzada.	ARIT Chuquisaca	04.44.001	Realizar y revisar el proceso de digitalización de los expedientes de Recurso de Alzada del 2019 en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT, al Sistema de Archivo de la AIT.	30,0%	100,0%	Sistema de Archivo de la AIT	100% de expedientes de Recursos de Alzada del 2019 digitalizados y aprobados	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
							04.44.002	Realizar y revisar el proceso de digitalización de los expedientes de Recurso de Alzada del 2020 en posesión de Secretaría de Cámara de la ARIT, al Sistema de Archivo de la AIT.	70,0%		Sistema de Archivo de la AIT	100% de expedientes de Recursos de Alzada del 2020 digitalizados y aprobados	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.45	Actualizar permanentemente el Registro Público de la ARIT. Chuquisaca	Resoluciones de Recursos de Alzada archivadas, digitalizadas y cargadas en el sistema para consulta del público en general.	Transparencia en la información de los recursos atendidos, ejecutada en el marco de las leyes y normas vigentes.	ARIT Chuquisaca	04.45.001	Organizar y archivar las Resoluciones de Recursos de Alzada en el Registro Público físico.	50,0%	100,0%	Registro Público físico	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión organizadas y archivadas	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.45.002	Realizar y validar la digitalización de las Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión en el Registro Público virtual.	50,0%		Registro Público virtual / Página Web	100% de Resoluciones de Recursos de Alzada de la gestión digitalizadas y publicadas	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.46	Consolidar y mantener en funcionamiento el Archivo de la ARIT. Chuquisaca	Archivo de la ARIT en funcionamiento.	Documentación institucional, organizada, clasificada bajo condiciones de resguardo y seguridad. (Normativa)	ARIT Chuquisaca	04.46.001	Organizar, catalogar, archivar y custodiar los expedientes 2016-2021 de Recursos de Alzada en el Archivo ARIT.	100,0%	100,0%	Archivo de expedientes de Recursos de Alzada	100% de expedientes de Recursos de Alzada de la gestión 2016-2021 organizados, catalogados y archivados en la ARIT	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Septiembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.47	Ejecutar la gestión y administración financiera de la ARIT, en el marco de la normativa vigente. Chuquisaca	Administración del presupuesto programado.	Contar con una gestión eficiente administrando apropiadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	ARIT Chuquisaca	04.47.001	Canalizar la ejecución del presupuesto asignado para la gestión.	100,0%	100,0%	Informe Trimestral de Ejecución Presupuestaria Reportes SIGEP	Presupuesto Asignado Ejecutado en al menos el 80% en coordinación con la GAF	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.48	Ejecutar la gestión y administración de bienes y servicios de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Chuquisaca.	Control de los bienes adquiridos por la entidad.	Gestión pública ejecutada en el marco del Sistema de Administración y Control Gubernamental para la gestión y administración de Bienes y Servicios.	ARIT Chuquisaca	04.48.001	Realizar el control de almacenes mediante inventario físico.	45,0%	100,0%	Inventario Trimestral	4 Inventarios trimestrales	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
							04.48.002	Emitir informes de inventario de almacenes.	5,0%		Informe Trimestral de Inventario	4 informes de inventario	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
							04.48.003	Realizar el control de activos fijos mediante inventario físico.	45,0%		Inventario Semestral	2 Inventarios semestrales	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
							04.48.004	Emitir informes de inventario de activos fijos.	5,0%		Informe Semestral de Inventario	2 informes de inventario	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.49	Ejecutar la gestión y administración del personal de la ARIT en el marco de la normativa vigente. Chuquisaca.		Gestión pública ejecutada en el marco del Sistema de Administración y Control Gubernamental para la gestión y administración de personal.	ARIT Chuquisaca	04.49.001	Emitir informes de administración de personal.	100,0%	100,0%	Informes mensuales de administración de personal	12 informes mensuales presentados a la GAF	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre

ACCIONES DE CORTO PLAZO		OPERACIONES					TAREAS									
Código ACC	Acción de Corto Plazo	Código Operación	Operación	Resultado Esperado	Impacto	Área Responsable	Código Tarea	Tarea	Ponderación		Medio Verificación	Meta	Unidad o Área Responsable	Indicador	Inicio	Fin
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.50	Diseñar, ajustar y ejecutar el Plan de Capacitación Anual en coordinación con la GAF para el fortalecimiento de capacidades técnicas para el personal de la ARIT, Chuquisaca.	Plan de Capacitación ejecutado para fortalecimiento de capacidades del personal de la ARIT.	Servidores públicos capacitados para una gestión pública eficaz y eficiente.	ARIT Chuquisaca	04.50.001	Diseñar un el Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	10,0%	100,0%	Documento del Plan de Capacitación Interna de la ARIT	1 Plan emitido.	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
							04.50.002	Ejecutar el Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	80,0%		Lista de Capacitación	100% de eventos del Plan de Capacitación Interna de la ARIT ejecutados	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
							04.50.003	Emitir informes de ejecución de los eventos del Plan de Capacitación Interna de la ARIT.	10,0%		Informes semestrales de ejecución del Plan de Capacitación Interna de la ARIT	2 informes semestrales presentados a la GAF	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.51	Organizar y desarrollar eventos de capacitación en materia tributaria en cada ARIT para público externo, Chuquisaca.	Se ha difundido a la población el proceso de impugnación en la AIT.	Posicionamiento de la imagen institucional.	ARIT Chuquisaca	04.51.001	Organizar y ejecutar eventos de capacitación para profesionales, estudiantes y público en general sobre impugnación tributaria.	90,0%	100,0%	Lista de Capacitación	5 eventos de capacitación externa ejecutados los cuales pueden ser virtuales o presenciales.	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
							04.51.002	Emitir informes de ejecución de los eventos de capacitación externa.	10,0%		Informes trimestrales de ejecución de eventos	4 informes presentados a la MAE	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
04	Mantener en 0% la mora procesal en la Resolución de Recursos de Alzada interpuestos ante las ARIT de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, de forma eficaz y oportuna en los procesos de admisión, análisis y resolución establecidos en las normas legales vigentes que la regulan.	04.52	Mantener en funcionamiento el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Red Informática de la ARIT y sus servicios a través de la atención de requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en la ARIT, Chuquisaca.	CPD en funcionamiento permanente y con todos sus servicios.	Garantizar la dotación de los servicios informáticos de la ARIT.	ARIT Chuquisaca	04.52.001	Brindar soporte técnico a los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo.	80,0%	100,0%	Sistema de Soporte Técnico	100% de las solicitudes recibidas son atendidas	ARIT Chuquisaca	Recurrente	Enero	Diciembre
							04.52.002	Controlar el funcionamiento del CPD para garantizar la dotación permanente de los servicios informáticos de la ARIT.	20,0%		Informes trimestrales de seguimiento	4 informes trimestrales presentados a la MAE ARIT	ARIT Chuquisaca	Programado	Enero	Diciembre
01	Ejecutar al menos un 80% del presupuesto institucional vigente, para fortalecer una gestión pública eficiente, oportuna y transparente.	01.14	Ejecutar el Plan de Medidas de Bioseguridad en la ARIT orientadas a evitar el contagio y propagación del COVID-19.	Retomar las actividades laborales de la ARIT para satisfacer los requerimientos de la ciudadanía en el marco de la normativa vigente.	Proteger la salud de los usuarios y servidores públicos que forman parte de esta entidad.	ARIT Chuquisaca	01.04.001	Ejecutar las acciones definidas en el plan.	100,0%	100,0%	Informes de seguimiento	Ejecución de actividades del plan	ARIT Chuquisaca	Programado	Julio	Diciembre

POA
2021

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL



5. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

El presupuesto anual es un instrumento de planificación económico-financiero de corto plazo, en el que se expresan de forma monetaria los objetivos y metas institucionales plasmados en el Programa Operativo Anual, destinados al cumplimiento del mandato institucional de la Autoridad de Impugnación Tributaria, mediante el uso eficiente de recursos.

5.1. Programación de Recursos

El presente plan será financiado con los recursos dispuestos en la norma de creación de la Entidad. El Artículo 133 del Código Tributario Boliviano, Ley N° 2492 establece que, las actividades de la Superintendencia Tributaria (actualmente Autoridad de Impugnación Tributaria), se financiarán con:

1. Hasta 1% (uno por ciento) del total de las recaudaciones tributarias de dominio nacional percibidas en efectivo, que se debitará automáticamente, según se disponga mediante Resolución Suprema.
2. Otros ingresos que pudiera gestionar de fuentes nacionales o internacionales.

Fuente 41-111 “Transferencias del Tesoro General de la Nación”

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, asigna anualmente a la AIT un techo presupuestario. Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N° 0309/20 de fecha 14 de agosto de 2020, la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria, ha establecido un techo presupuestario para la AIT de Bs. 40.496.014,00 (Cuarenta millones cuatrocientos noventa y seis mil catorce 00/100 Bolivianos).

Mediante Resolución Administrativa AGIT/0032/2020 del 24 de septiembre de 2020, se ha aprobado el Plan Operativo Anual (POA) 2021, y el Anteproyecto de Presupuesto 2021 para la Autoridad de Impugnación Tributaria, por un monto de Bs. 44.626.219,00 (Cuarenta y cuatro millones seiscientos veintiséis mil doscientos diecinueve 00/100 Bolivianos), sin embargo, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas efectuó el recorte al techo presupuestario del POA 2021, en consecuencia, para la gestión 2021 el Presupuesto Institucional tiene una reducción de Bs. 923,998.00 (Novecientos veintitrés mil novecientos noventa y ocho 00/100 bolivianos), que también tuvo efecto sobre los recursos provenientes del TGN, cuya distribución vigente es la siguiente:

TECHO PRESUPUESTARIO	36.110.009,00
Grupo 10000 – Servicios Personales	32.188.085,00
Otros Grupos	3.921.924,00

Elaboración: Subdirección de Planificación y Desarrollo (SPD).

Fuente: Sistema de Información de Gestión Pública.

Fuente 20-230 “Recursos Específicos”

En base a los recursos obtenidos de la inscripción de participantes (VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS) a las Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario de la gestión 2019 y disminución del saldo de Caja y Banco (DISMINUCIÓN Y COBROS DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS e INCREMENTO DE OTROS PASIVOS Y APORTES DE CAPITAL), la Gerencia Administrativa Financiera, ha establecido los siguientes montos con la Fuente 20-230, que también han sufrido un recorte al Anteproyecto de Presupuesto 2020 presentado al MEFP:

TECHO PRESUPUESTARIO	3.462.007,00
Grupo 10000 – Servicios Personales	-
Otros Grupos	3.462.007,00

Elaboración: Subdirección de Planificación y Desarrollo (SPD).

Fuente: Sistema de Información de Gestión Pública.