

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Indicador	FORMULACIÓN												Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	<b>GNNGC1</b>	<b>Objetivo Estratégico Fundamental AN</b>																		<b>367,826</b>
2	<b>GNNGC1.1</b>	<b>Mejorar la eficiencia de la operativa aduanera y la prestación de servicios aduaneros para su ejecución y el voluntario cumplimiento</b>																		<b>0</b>
3	<b>GNNGC1.1.1</b>	<b>Revisar, simplificar, automatizar y sistematizar los procedimientos de operaciones aduaneras orientando su aplicación a la mejora de la eficiencia operativa y la prestación de servicios</b>																		<b>0</b>
4	<b>GNNGC1.1.1.1</b>	<b>Modificar la metodología de desarrollo, implementación y seguimiento de procesos aduaneros</b>																		<b>0</b>
5	GNNGC1.1.1.1.1	Desarrollar la metodología de diseño y desarrollo de procesos bajo BPM	Gerente Nacional de Normas	1	Metodología de Diseño Aprobada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe, CI, cartas u otro documento		0
6	GNNGC1.1.1.1.2	Implementación y seguimiento de la Metodología BPM aprobada	Gerente Nacional de Normas	1	Metodología implementada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe, CI, cartas u otro documento		0
7	<b>GNNGC1.1.1.2</b>	<b>Rediseñar los procedimientos de los procesos: Operativa aduanera, Gestión aduanera, Comiso y disposición de mercancía y Recaudación</b>																		<b>0</b>
8	GNNGC1.1.1.2.1	Elaborar Instructivo/Procedimiento para Reembarque	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1	Procedimiento aprobado por la GNN y remitido a GG	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	Comunicación Interna a GNJ remitiendo el informe técnico y el proyecto de Procedimiento o instructivo elaborado		0
9	GNNGC1.1.1.2.2	Elaborar procedimientos aduaneros u otros no previstos, en función a la promulgación de normativa aduanera o instrucciones de la Aduana Nacional	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	5	Documento aprobado por GNN y remitido a GG	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	4	Procedimiento o instructivo elaborado		0
10	GNNGC1.1.1.3	<b>Evaluar de forma periodica la eficiencia operativa, atención de requerimiento del usuario, cumplimiento de requerimientos estratégicos y operativos de la institución</b>																		<b>0</b>
11	GNNGC1.1.1.3.1	Realizar el seguimiento y evaluación operativa a procedimientos	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	100	(N° de Acciones correctivas implementadas./ N° de Acciones correctivas recomendadas)*100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	Informe de seguimiento o emisión de instructivos aduaneros cuando corresponda		0
12	GNNGC1.1.1.3.2	Realizar el seguimiento y evaluación operativa al Procedimiento de Emisión de Criterio de Clasificación Arancelaria	Jefe Departamento Nomenclatura Arancelaria y Merceología	100	(N° de Acciones correctivas implementadas./ N° de Acciones correctivas recomendadas)*100	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100	CI u Otros documentos		0
13	GNNGC1.1.1.3.3	Efectuar seguimiento a la aplicación práctica del Acuerdo sobre Valoración de la OMC en las Gerencias Regionales	Jefe Departamento de Valoración Aduanera	100	(N° de Acciones correctivas implementadas./ N° de Acciones correctivas recomendadas)*100	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100	Informes, CI u Otros documentos		0
14	<b>GNNGC1.1.2</b>	<b>Proponer y promover modificaciones en el marco normativo requeridos para la modernización aduanera</b>																		<b>0</b>
15	<b>GNNGC1.1.2.1</b>	<b>Revisar y proponer modificaciones en la normativa legal para la modernización del servicio aduanero</b>																		<b>0</b>
16	GNNGC1.1.2.1.1	Desarrollar propuestas de disposiciones legales (Leyes, D.S., Reglamentos), propuestas técnicas, manuales, instructivos, cartas, circulares relativas a la técnica aduanera en función a la normativa	Jefe Departamento Técnico Aduanero	100	(N° de Propuestas desarrolladas/N° de Propuestas requeridas)*100	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100	Sistema de Gestión o Correlativos Documentales y archivos		0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto
17	GNNGC1.1.2.1.2	Evaluar disposiciones legales y reglamentarias emitidas o por emitirse por el Órgano Legislativo, Órgano Ejecutivo, Aduana Nacional, así como convenios internacionales y acuerdos de integración en el marco de la normativa aduanera	Jefe Departamento Técnico Aduanero	100	(N° Disposiciones evaluadas/N° Disposiciones requeridas para evaluación)*100	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100	Sistema de Gestión o Correlativos Documentales y archivos		0
18	<b>GNNGC1.1.3</b>	<b>Contribuir a la facilitación del comercio con la ejecución de proyectos dirigidos mejorar el servicio al usuario, al voluntario cumplimiento y coordinación</b>																		0
19	<b>GNNGC1.1.3.1</b>	<b>Ejecutar el proyecto de Ventanilla Unica de Comercio</b>																		0
20	GNNGC1.1.3.1.1	Participar en actividades interinstitucionales relacionadas con la implementación de la Ventanilla Unica	Gerente Nacional de Normas	100	(N° Requerimientos Cumplidos/ N° Requerimientos solicitadas)*100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100			0
21	GNNGC1.1.3.1.2	Elaborar texto ordenado de las modificaciones al Reglamento a la Ley General de Aduanas DS 25870, alineado al AFC	Jefe Departamento Técnico Aduanero	1	Texto ordenado aprobado por GNN y remitido a GG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe, cartas u otro documento		0
22	GNNGC1.1.3.1.3	Realizar seguimiento a la aplicación de contravenciones en regimenes aduaneros y destinos especiales o de excepción	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	100	(N° de Acciones correctivas implementadas./ N° de Acciones correctivas recomendadas)*100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	Informe, cartas u otro documento		0
23	<b>GNNGC1.1.3.2</b>	<b>Implementar la Gestión Integrada de Fronteras y Aeropuertos</b>																		0
24	GNNGC1.1.3.2.1	Elaborar reglamentos / Manual / Protocolo Operativo para la Gestión Integrada de Fronteras	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1	Procedimientos / Manuales elaborados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe de evaluación y emisión de instructivos cuando corresponda		0
25	GNNGC1.1.3.2.2	Elaborar reglamentos / Manual / Protocolo Operativo para la Gestión Integrada de Aeropuertos	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1	Procedimientos / Manuales elaborados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe de evaluación y emisión de instructivos cuando corresponda		0
26	<b>GNNGC1.2</b>	<b>Modernizar y mejorar la eficiencia de los controles aduaneros mediante la gestión de riesgo y la ejecución de sanciones, para fomentar el cumplimiento de obligaciones aduaneras y reprimir el contrabando</b>																		55,000
27	<b>GNNGC1.2.1</b>	<b>Implementar medidas preventivas y correctivas de lucha contra el contrabando</b>																		0
28	<b>GNNGC1.2.1.1</b>	<b>Establecer medidas preventivas de lucha contra el contrabando, en especial para mercancías sencibles</b>																		0
29	<b>GNNGC1.2.2</b>	<b>Fortalecer los controles aduaneros con la implementación de instrumentos de la gestión de riesgos de operaciones aduaneras</b>																		55,000
30	<b>GNNGC1.2.2.1</b>	<b>Efectuar acciones preventivas para mitigar el riesgo</b>																		55,000
31	GNNGC1.2.2.1.1	Participar en actividades interinstitucionales relacionadas con la implementación del sistema API en los Aeropuertos Internacionales	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1	Estado de implementación informado a PE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe, cartas u otro documento		0
32	GNNGC1.2.2.1.2	Analizar información de Precios de Referencia de MERCANCIAS EN GENERAL (incluidas mercancías sencibles) para la actualización del Banco de Datos (BCTP)	Jefe Departamento de Valoración Aduanera	10000	Cantidad registros de precios de Referencia analizados para actualizar Banco de Datos	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	834	Informe y/o Reporte de cantidad de registros analizados - actualizados (Altas/Bajas)	32300[ cantidad de registros analizados - actualizados 20,000];26990[35,000]	55,000
33	GNNGC1.2.2.1.3	Analizar información de Precios de Referencia de MERCANCIAS PERECEDERAS para la actualización del Banco de Datos (BCTP)	Jefe Departamento de Valoración Aduanera	360	Cantidad registros de precios de Referencia analizados para actualizar Banco de Datos	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	Informe y/o Reporte de cantidad de registros analizados - actualizados (Altas/Bajas)		0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Indicador	Ene FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC												Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
34	GNNGC1.2.2.1.4	Analizar información de TARIFAS DE TRANSPORTE MARITIMO Y/O CARRETERO para la actualización del Banco de Datos (BCTP)	Jefe Departamento de Valoración Aduanera	1000	Cantidad registros de 0 Tarifas de transporte marítimo y/o carretero analizadas para actualizar el banco de datos	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	500	Informe y/o Reporte de cantidad de registros analizados - actualizados (Altas/Bajas)		0
35	GNNGC1.2.2.1.6	Reestructurar el módulo de fletes del Banco de Datos (BCTP)	Jefe Departamento de Valoración Aduanera	1	Módulo de Fletes del BCTP reestructurado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe, CI u otros documentos		0
36	<b>GNNGC1.3</b>	<b>Desarrollar las capacidades internas necesarias para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera</b>																			<b>312,826</b>
37	<b>GNNGC1.3.1</b>	<b>Mejorar la gestión interna orientada al logro de resultados</b>																			<b>312,826</b>
38	<b>GNNGC1.3.1.1</b>	<b>Mejorar la coordinación interna de la organización</b>																			<b>0</b>
39	GNNGC1.3.1.1.1	Efectuar el encuentro nacional para revisión de temas pendientes	Gerente Nacional de Normas	1	Plan de acciones definidas a ser implementado en la gestión 2020 presentada a PE	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	Informe, CI u otros documentos		0
40	GNNGC1.3.1.1.2	Ejecutar las acciones acordadas en el encuentro nacional 2018	Gerente Nacional de Normas	100	(N° de Acciones ejecutadas / N° de Acciones Comprometidas)*100	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	50	Sistema de Gestión o Correlativos Documentales y archivos. Comunicaciones Internas		0
41	<b>GNNGC1.3.1.2</b>	<b>Desarrollar la gestión por resultados en la Aduana Nacional</b>																			<b>312,826</b>
42	GNNGC1.3.1.2.1	Desarrollar normativa sobre valoración aduanera conforme al Acuerdo sobre Valoración de la OMC y Normativa Andina	Jefe Departamento de Valoración Aduanera	4	N° de documentos emitidos sobre normativa de Valoración Aduanera	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	FAX instructivos, CI u Otros documentos		0
43	GNNGC1.3.1.2.2	Absolver consultas relacionada con Valoración Aduanera a operadores de comercio exterior y otras instancias	Jefe Departamento de Valoración Aduanera	100	(N° de consultas atendidas / N° de consultas solicitadas)*100	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	Cartas, CI, Informes u Otros documentos		0
44	GNNGC1.3.1.2.3	Emitir Fichas de Analisis de muestras de mercancía realizado por el Laboratorio Merceologico	Jefe Departamento Nomenclatura Arancelaria y Merceología	100	% Consultas Atendidas = (N° de consultas atendidas/N° de consultas solicitadas)*100	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	Fichas de 39800[ Analisis, Comunicaciones 26,000];34200 [ Internas, Notas u otros y/o 12,000];24120[ Sistema de Gestion de 1,500] Correlativos Documentales		39,500	
45	GNNGC1.3.1.2.4	Emitir Criterios de Clasificación Arancelaria realizado por el Departamento de Nomenclatura Arancelaria y Merceología	Jefe Departamento Nomenclatura Arancelaria y Merceología	100	(N° de estudios realizados/N° de analisis solicitados)*100	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	Formularios de CCA, Comunicaciones Internas, Notas u otros y/o Sistema de Gestion de Correlativos Documentales		0	
46	GNNGC1.3.1.2.5	Capacitar internamente a los funcionarios de la AN sobre temas relacionados a regímenes aduaneros, procedimientos, valoración aduanera, clasificación arancelaria	Gerente Nacional de Normas	100	(N° de estudios emitidos / N° de criterios de clasificación arancelaria solicitados)*100	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100	Sistema de Gestión o Correlativos Documentales y archivos		0
47	GNNGC1.3.1.2.6	Capacitar a los operadores de comercio exterior y otras instancias sobre regímenes aduaneros, procedimientos aduaneros, valoración aduanera, clasificación arancelaria	Gerente Nacional de Normas	100	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones solicitadas)*100	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100	Sistema de Gestión o Correlativos Documentales y archivos		0
48	GNNGC1.3.1.2.7	Absolver consultas técnicas a requerimiento de las Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, auxiliares de la función pública aduanera y operadores de comercio exterior	Jefe Departamento Técnico Aduanero	100	(N° de consultas atendidas / N° de consultas solicitadas)*100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	0	100	Comunicaciones internas, cartas, informes, Ayudas Memoria, Formularios de Reunión interna y externa u otros y/o Sistema de Gestión de Correlativos Documentales y archivos		0

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Indicador	FORMULACIÓN												Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
49	GNNGC1.3.1.2.8	Difundir internamente y/o externamente las normas, procedimientos, instructivos, cartas circulares y otros emitidos por la AN, clasificados por regimenes y destinos aduaneros (Sistema de Consulta Normativa SACN)	Jefe Departamento Técnico Aduanero	100	(N° de altas, bajas y/o modificaciones/ en el SACN / N° de solicitudes y/o evaluación de normativa a ser publicada)*100	0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	Informe y Sistema de Gestión o Correlativos Documentales y archivos		0	
50	GNNGC1.3.1.2.9	Absolver consultas y prestar asesoramiento sobre procedimientos y normativa aduanera	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	100	(N° de consultas atendidas / N° de consultas solicitadas)*100	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	Comunicaciones internas, cartas, Informes, Ayudas Memoria, Requerimientos Funcionales y Formularios de Reunion Interno y Externo		0	
51	GNNGC1.3.1.2.10	Capacitar procedimientos aduaneros aprobados a instancias internas y externas	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	100	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones solicitadas)*100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100	Formulario de Capacitaciones del Departamento de Normas y Procedimientos		0	
52	GNNGC1.3.1.2.11	Administrar eficientemente la provisión de pasajes y viáticos para la ejecución de actividades programadas y no programadas de la Gerencia	Gerente Nacional de Normas	100	(Presupuesto Ejecutado / 0 Presupuesto Programado)*100	0	15	0	0	25	0	0	30	0	0	30	SIGEP	22110[139,434];22210[133,892]	273,326	