

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Indicador	Ene												Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	GNAGC1	Objetivo Estratégico Fundamental AN																	370,187,476	
2	GNAGC1.1	Mejorar la eficiencia de la operativa aduanera y la prestación de servicios aduaneros para su ejecución y el voluntario cumplimiento																	1,138,985	
3	GNAGC1.1.1	Mejorar y mantener la infraestructura (propia y concesionada) en las administraciones aduaneras para optimizar y uniformar la prestación de los servicios																	1,138,985	
4	GNAGC1.1.1.1	Ejecutar el plan de inversiones, plan de mejoras y plan de mantenimiento requeridos para la prestación de los servicios aduaneros priorizados																	1,138,985	
5	GNAGC1.1.1.1.1	Ejecutar el Cronograma de Mantenimiento y Reparación del Edificio de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	46	actividades de mantenimientos y 2 reparaciones realizadas	2	5	5	2	5	4	3	4	6	3	5	Informe Trimestral	24110[380,000];24300[100,000];25900[32,000];33200[15,000];34200[21,300];34500[6,925];34600[100,000];34800[20,500];39700[52,200];43500.43700[20,000]	747,925	
6	GNAGC1.1.1.1.13	Construcción Muro perimetral y Mejoramiento del terreno Ovejuyo	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	20	% de Avance Obra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Informe, Actas	42230[350,000];42240[36,060];25210[5,000]	391,060	
7	GNAGC1.2	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																	33,643,688	
8	GNAGC1.2.1	Integrar mecanismos de prevención, control e interdicción, mediante operaciones sostenidas destinadas a afectar el ingreso y salida de mercancías ilícitas a territorio nacional																	33,643,688	
9	GNAGC1.2.1.1	Mejorar los resultados de los controles realizados en zona primaria, la coordinación interinstitucional para la lucha contra el contrabando y la entrega de incentivos																	33,643,688	
10	GNAGC1.2.1.1.1	Procesar los requerimientos de pago de Incentivos de lucha contra el contrabando	Jefe Departamento de Finanzas	95	% (pagos efectuados/Pagos solicitados con Resolución)*100	0	95	0	0	95	0	0	95	0	0	95	Informe, comprobantes o detalle de seguimiento	71300 DON[1,308,000]	1,308,000	
11	GNAGC1.2.1.1.2	Realizar la evaluación al Fondo de represión al contrabando y denuncias por contrabando	Jefe Departamento de Recursos Humanos	2	Evaluaciones presentadas a PE	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	Comunicación Interna y/o Informes	25120 FRC[55,680];26990 FRC[1,270,000];34200 FRC[27,840];73100 FRC[24,000,000];95100 FRC[2,000,000];39990 FRC[10,000];22120 FRC[22220 FRC[5,763];22300 FRC[4,616,405];25300 FRC[350,000]	32,335,688	
12	GNAGC1.3	Fortalecer la comunicación y transparencia institucional para promover la modernización aduanera y los valores éticos en el servicio público																	0	
13	GNAGC1.3.1	Implementar una cultura institucional basada en los principios y valores éticos establecidos en la CPE y promover éstos en el servicio público aduanero																	0	
14	GNAGC1.3.1.1	Aplicar medidas de promoción de valores éticos en los servidores públicos aduaneros																	0	
15	GNAGC1.3.1.1.1	Realizar la evaluación del clima organizacional relacionado con los valores éticos de la AN	Jefe Departamento de Recursos Humanos	80	% de Avance de actividades ejecutadas para la evaluación del Clima Organizacional y valores Éticos 2020	0	0	0	0	20	0	0	20	0	40	0	Comunicación Interna y/o Informes Técnicos		0	
16	GNAGC1.3.1.5	Implementar medidas para prevenir y procesar la comisión de hechos de corrupción y contravenciones de orden administrativo y/o aduanero																	0	
17	GNAGC1.3.1.5.4	Ejecutar las acciones del Plan de Riesgos para la prevención de actos de corrupción	Gerente Nacional de Administración y Finanzas	6	Cantidad de riesgos mitigados según Acciones comprometidas	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	Informes, CI u otros		0	
18	GNAGC1.4	Desarrollar las capacidades internas necesarias para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera.																	335,404,803	
19	GNAGC1.4.1	Mejorar la gestión interna orientada al logro de resultados																	335,049,803	
20	GNAGC1.4.1.1	Mejorar la coordinación interna de la organización																	202,584	
21	GNAGC1.4.1.1.1	Cubrir acefalías de personal para el normal funcionamiento de la institución	Jefe Departamento de Recursos Humanos	85	% (n° items cubiertos/ n° items aprobados de la AN)*100	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	Informes	32300[3,000]	3,000	
22	GNAGC1.4.1.1.3	Ejecutar y concluir el proceso de Evaluación de Desempeño 2018	Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% (N° funcionarios evaluados / N° de funcionarios sujetos de evaluación)*100	0	0	0	0	20	0	0	40	0	0	40	sistema de evaluacion de desempeño / base de datos		0	
23	GNAGC1.4.1.1.4	Dotar de pasantes a las Distintas Unidades Organizacionales de Oficina Central de la Aduana Nacional	Jefe Departamento de Recursos Humanos	90	% (N° de pasantes asignados/N° Solicitudes de pasantes)	0	0	90	0	0	0	90	0	0	0	90	Certificados de pasantías	26930[199,584]	199,584	
24	GNAGC1.4.1.1.7	Elaborar el Procedimiento del Sistema de Presupuestos	Jefe Departamento de Finanzas	1	Procedimiento aprobado e implementado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe, CI		0	
25	GNAGC1.4.1.1.8	Elaborar el Procedimiento para la Ejecución de Procesos de Contratación	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	1	Procedimiento aprobado e implementado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva		0	
26	GNAGC1.4.1.2	Desarrollar la Gestión por Resultados en la Aduana Nacional																	334,847,219	

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
27	GNAGC1.4.1.2.1	Realizar la evaluación del Reglamento Interno de Personal para establecer su ajuste o modificación	Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Evaluación y plan de ajustes presentado a Presidencia Ejecutiva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Informe técnico a Presidencia Ejecutiva		0
28	GNAGC1.4.1.2.2	Brindar servicio de transporte al personal de la Oficina Central	Jefe Departamento de Recursos Humanos	85	(N° de días efectivamente con prestación del servicio / N° de días de disponibilidad del servicio) x 100	7.08	7.08	7.09	7.08	7.08	7.09	7.08	7.08	7.09	7.08	7.08	7.09	actas / Planillas	22600[556,000]	556,000
29	GNAGC1.4.1.2.3	Incentivar el sentido de pertenencia e imagen institucional a través de la dotación de Credenciales institucionales a todos los servidores públicos de la AN	Jefe Departamento de Recursos Humanos	80	(N° de credenciales entregadas / N° funcionarios) * 100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	Credenciales Institucionales emitidas	34500[60,800];39500[46,052]	106,852
30	GNAGC1.4.1.2.4	Elaborar los Estados Financieros de la gestión 2018, consolidando la información financiera generada a nivel nacional	Jefe Departamento de Finanzas	1	Estados Financieros aprobado por Directorio	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Resolución y Notas de remisión		0
31	GNAGC1.4.1.2.5	Formular de Anteproyecto de Presupuesto 2020 en el marco de las directrices emitidas por el Organismo Rector	Jefe Departamento de Finanzas	1	Anteproyecto de Presupuesto aprobado por Directorio	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Resolución y Notas de remisión		0
32	GNAGC1.4.1.2.6	Procesar requerimientos de modificaciones presupuestarias	Jefe Departamento de Finanzas	4	Modificaciones Presupuestarias Aprobadas	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	Resoluciones de Directorio		0
33	GNAGC1.4.1.2.7	Administrar el Plan Anual de Caja	Jefe Departamento de Finanzas	4	Inscripciones y Modificaciones en el PACC aprobados en el SIGEP	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Correos remitidos al MEFP		0
34	GNAGC1.4.1.2.8	Administrar el almacén de timbres de control fiscal, formularios y otros solicitados por las Administraciones de Aduana y Otros	Jefe Departamento de Finanzas	100	% (N° requerimientos atendidos / N° requerimientos solicitados) *100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	Actas de Entrega / notas de solicitud	32200[2,006,084]	2,006,084
35	GNAGC1.4.1.2.9	Efectuar el pago de bienes y servicios, planillas salariales, subsidios, dietas, Interinatos, vacaciones, refrigerios, transferencias, impuestos, pasajes, viáticos y otros relacionados de forma periódica y conforme a lo programado	Jefe Departamento de Finanzas	90	(Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Programado)*100	0	0	20	0	0	18	0	0	18	0	0	34	Reportes SIGEP	31110[2,280,960];66100[15,671,255];66210[204,740];66220[30,000];66400[5,281,800];81300[1,740,000];85400[200,000];11220[880,594];11220 TGN[321,041,997
36	GNAGC1.4.1.2.10	Ejecutar los requerimientos de procesos de contratación de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	100	% (N° de procesos de contratación atendidos/N° de procesos de contratación solicitados) *100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	SICOES, Contrato, Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio		0
37	GNAGC1.4.1.2.11	Ejecutar las actividades de Manejo de los materiales y suministros de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	4	actividades de manejo de materiales y suministros realizadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Informe Trimestral	32100[49,014];32200[94,743];34400[5,400];34500[130,000];39100[5,940];39500[679,354];39700[1,800];39800[60,200];33300[75,675];34200[26,824];39990[10,700]	1,139,650
38	GNAGC1.4.1.2.12	Ejecutar las actividades de Manejo de los activos fijos de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	4	actividades de manejo de activos fijos realizadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Informe Trimestral	22500[3,546,738];22300[22,000];66220;24130[100,000];22500 TGN[453,262];25230[10,000]	4,132,000
39	GNAGC1.4.1.2.13	Ejecutar las actividades de Disposición de los activos fijos de la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	4	actividades de disposición de activos fijos realizadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Informe Trimestral	25220[69,516]	69,516
40	GNAGC1.4.1.2.14	Realizar la provisión permanente de servicios generales en la Oficina Central	Jefe Departamento de Administración de Bienes y Servicios	7	Servicios prestados permanentemente	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Informes de conformidad	21100[600,000];21200 TGN[1,805,400];21300 TGN[304,960];21400 TGN[972,000];21500 TGN[4,800];21600[12,000];25400[550,300];25600[400,000];26610 TGN[554,160];31120[135,000];34110[55,500];24120[94,000];22300[11,000];34300[42,000];39800[155,00...	5,795,120
41	GNAGC1.4.2	Desarrollar capacidades del Talento Humano requeridas para la modernización aduanera																		355,000
42	GNAGC1.4.2.1	Implementar la gestión de seguridad y salud ocupacional																		0
43	GNAGC1.4.2.1.1	Realizar actividades para implementación gradual del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo a cronograma	Jefe Departamento de Recursos Humanos	11	Nro de actividades de diagnóstico, orientación y capacitación	2	1	1	0	0	2	0	0	2	0	0	3	Comunicación Interna y/o Informes Técnicos		0
44	GNAGC1.4.2.2	Implementar la Gestión de Recursos Humanos basado gestión por competencias																		355,000
45	GNAGC1.4.2.2.6	Realizar la capacitación al personal de reciente incorporación y que desempeñarán funciones en áreas operativas según el contenido del programa de capacidad inicial	Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	% (Capacitaciones realizadas conforme al "Programa de capacitación inicial" / Cantidad de personal incorporando en el área	0	0	0	0	0	100	0	0	100	0	0	100	Informe, CI o Reporte		0
46	GNAGC1.4.2.2.11	Elaborar un Plan de Recursos Humanos, basado en un enfoque de competencias	Jefe Departamento de Recursos Humanos	1	Plan de Recursos Humanos aprobado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe, CI, Otros		0
47	GNAGC1.4.2.2.1	Ejecutar el Plan de Recursos Humanos, basado en un enfoque de competencias	Jefe Departamento de Recursos Humanos	4	Acciones ejecutadas conforme al cronograma aprobado para la gestión 2019 del plan de recursos humanos	0	0	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	Informe CI, Otros		0
48	GNAGC1.4.2.2.2	Ejecutar el cronograma de capacitación 2019 y atender requerimientos emergentes de capacitación al personal de la AN	Jefe Departamento de Recursos Humanos	100	%(n° eventos realizados / n° de eventos planificados + N° de eventos solicitados) *100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	Base de datos de capacitación	25700[350,000];31120[5,000]	355,000