

Id	Código	Objetivos y Operaciones	Area/ Unidad Responsable	Meta Anual	Indicador	Ene												Dic	Fuente o Medio de Verificación	Partida Presupuestaria	Presupuesto
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	GNNGC1	<b>Objetivo Estratégico Fundamental AN</b>																		523,459	
2	GNNGC1.1	<b>Mejorar la eficiencia de la operativa aduanera y la prestación de servicios aduaneros para su ejecución y el voluntario cumplimiento</b>																		59,200	
3	GNNGC1.1.1	<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>																		59,200	
4	GNNGC1.1.1.1	<b>Modificar la metodología de desarrollo , implementación y seguimiento de procesos aduaneros</b>																		0	
5	GNNGC1.1.1.1.1	Desarrollar la metodología de diseño y desarrollo de procesos	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 de diseño y desarrollo de procesos	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	GNNGC1.1.1.2	<b>Rediseñar los procedimientos de los procesos: Operativa aduanera, Gestión aduanera, Comiso y disposición de mercancía, Recaudación y Control Aduanero</b>																		0	
8	GNNGC1.1.1.2.1	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	12	Documento aprobado por GNN y remitido a GG	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	4	Procedimiento o instructivo elaborado		0	
9	GNNGC1.1.1.2.2	Actualizar el Procedimiento para la modalidad de Servicio Expreso Courier	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1	Procedimiento aprobado por la GNN y remitido a GG	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Comunicación interna remitiendo el informe técnico y el proyecto de		0	
10	GNNGC1.1.1.2.3	Actualizar el Procedimiento para el Despacho Aduanero de Mercancías provenientes de Zonas Francas Extranjeras.	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1	Procedimiento aprobado por la GNN y remitido a GG	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Comunicación interna remitiendo el informe técnico y el proyecto de procedimiento		0	
11	GNNGC1.1.1.2.4	Actualizar el Procedimiento para el Régimen de Importación para el Consumo.	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 remitiendo el informe técnico y el proyecto de		0	
12	GNNGC1.1.1.2.5	Realizar la transferencia de la atención de consultas y administración del Procedimiento de Exportación a GNN	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1	Procedimiento transferido a GNN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Comunicación interna y/u otro documento que acredite la conformidad de la transferencia.		0	
13	GNNGC1.1.1.3	<b>Evaluar de forma periódica la eficiencia operativa, atención de requerimiento del usuario, cumplimiento de requerimientos estratégicos y operativos de la institución</b>																		59,200	
14	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)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	Informe de seguimiento o emisión de instructivos aduaneros cuando corresponda		0		
15	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)	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100	CI u Otros documentos		0	
16	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)	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100	Informes, CI u Otros documentos		0	
17	GNNGC1.1.1.3.4	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	2	FAX instructivos, CI u Otros documentos		0	
18	GNNGC1.1.1.3.5	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 solicitudes)*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	Cartas, CI, Informes u Otros documentos		0	
19	GNNGC1.1.1.3.6	Emitir Fichas de Análisis de muestras de mercancía realizado por el Laboratorio Merceológico	Jefe Departamento Nomenclatura Arancelaria y Merceología	100	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas)*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[ Análisis, Comunicaciones 26,000]; 34200 [ Internas, Notas u otros y/o 12,000]; 24120[ Sistema de Gestión de 1,500]; 39400[ Correlativos Documentales 19,700]		59,200	

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
20	GNNGC1.1.1.3.7	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 análisis 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 Gestión de Sistema de Gestión o Correlativos Documentales y archivos		0
21	GNNGC1.1.1.3.8	Capacitar a los operadores de comercio exterior y otras instancias sobre regimenes 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	100	Comunicaciones internas, cartas, informes, Ayudas Memoria, Formularios de Reunión interna y externa u Informe y Sistema de Gestión o Correlativos Documentales, archivos y Sistema de Normativa Vigente		0
22	GNNGC1.1.1.3.9	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	100	Comunicaciones internas, cartas, informes, Ayudas Memoria, Formularios de Reunión interna y externa u Informe y Sistema de Gestión o Correlativos Documentales, archivos y Sistema de Normativa Vigente		0
23	GNNGC1.1.1.3.10	Difundir internamente y/o externamente las normas, procedimientos, instructivos, cartas circulares y otros emitidos por la AN, clasificados por regimenes y destinos aduaneros (Sistema Normativa Vigente)	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)	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	Formulario de Capacitaciones del Departamento de Normas y Procedimientos		0
24	GNNGC1.1.1.3.11	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	0	100	0	0	0	0	0	100	Formulario de Capacitaciones del Departamento de Normas y Procedimientos		0
25	<b>GNNGC1.1.2</b>	<b>Proponer y promover modificaciones en el marco normativo requeridos para la modernización aduanera</b>																		0
26	<b>GNNGC1.1.2.1</b>	<b>Revisar y proponer modificaciones en la normativa legal para la modernización del servicio aduanero</b>																		0
27	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
28	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
29	GNNGC1.1.2.1.3	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
30	<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
31	<b>GNNGC1.1.3.1</b>	<b>Implementación de Programa de Facilitación del Transporte Aereo</b>																		0
32	<b>GNNGC1.1.3.1.2</b>	Elaborar el Reglamento / Manual/ Protocolo Operativo de control conjunto	Jefe Departamento de Normas y Procedimientos	1	Evaluación técnica para la optimización de procesos aduaneros en frontera realizada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	CI, Nota, Informe, Otros		0
33	<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
34	<b>GNNGC1.2.1</b>	<b>Implementar medidas preventivas y correctivas de lucha contra el contrabando</b>																		0
35	<b>GNNGC1.2.1.1</b>	<b>Establecer medidas preventivas de lucha contra el contrabando, en especial para mercancías sensibles</b>																		0
36	GNNGC1.2.1.1.1	Proponer acciones para el Plan Estrategico de Lucha Contra el Contrabando 2020	Gerente Nacional de Normas	1	Propuesta presentada a GG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	CI o Informe		0
37	<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
38	<b>GNNGC1.2.2.1</b>	<b>Efectuar acciones preventivas para mitigar el riesgo</b>																		55,000

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
39	GNNGC1.2.2.1.1	Analizar información de Precios de Referencia de MERCANCIAS EN GENERAL (Incluidas mercancías sensibles) para la actualización del Banco de Datos (BCTP)	Jefe Departamento de Valoración Aduanera	20500	Cantidad registros de precios de Referencia analizados para actualizar Banco de Datos	833	833	833	833	833	833	174	215	4000	200	1000	9913	Informe y/o Reporte de cantidad de registros analizados - actualizados (Altas/Bajas)	32300[20,000];26990[35,000]	55,000
40	GNNGC1.2.2.1.2	Analizar información de Precios de Referencia de MERCANCIAS PERECEDERAS para la actualización del Banco de Datos (BCTP)	Jefe Departamento de Valoración Aduanera	722	Cantidad registros de precios de Referencia analizados para actualizar Banco de Datos	0	60	0	60	60	60	60	60	60	60	60	182	Informe y/o Reporte de cantidad de registros analizados - actualizados (Altas/Bajas)		0
41	GNNGC1.2.2.1.3	Analizar información de TARIFAS DE TRANSPORTE MARITIMO Y/O CARRETERO para la actualización del Banco de Datos (BCTP)	Jefe Departamento de Valoración Aduanera	700	Cantidad registros de Tarifas de transporte marítimo y/o carretero analizadas para actualizar Banco de Datos	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	200	Informe y/o Reporte de cantidad de registros analizados - actualizados (Altas/Bajas)		0
42	GNNGC1.2.2.1.4	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	1	Informe, CI u otros documentos		0
43	GNNGC1.3	<b>Fortalecer la comunicación y transparencia institucional para promover la modernización aduanera y los valores éticos en el servicio público</b>																		0
44	GNNGC1.3.1	<b>Implementar una cultura institucional basada en los principios y valores éticos establecidos en la CPE y promover éstos en el servicio público aduanero.</b>																		0
45	GNNGC1.3.1.1	<b>Implementar medidas para prevenir y procesar la comisión de hechos de corrupción y contravenciones de orden administrativo y/o aduanero</b>																		0
46	GNNGC1.3.1.1.1	Ejecutar las acciones del Plan de Riesgos para la prevención de actos de corrupción	Gerente Nacional de Normas	2	Cantidad de riesgos mitigados según Acciones comprometidas	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	Informes, CI u otros documentos		0
47	GNNGC1.4	<b>Desarrollar las capacidades internas necesarias para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera</b>																		409,259
48	GNNGC1.4.1	<b>Mejorar la gestión interna orientada al logro de resultados</b>																		409,259
49	GNNGC1.4.1.1	<b>Mejorar la coordinación interna de la organización</b>																		0
50	GNNGC1.4.1.1.1	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	0	1	0	0	0	Informe, CI u otros documentos		0
51	GNNGC1.4.1.1.2	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	50	Sistema de Gestión o Correlativos Documentales y archivos. Comunicaciones Internas		0
52	GNNGC1.4.1.2	<b>Desarrollar la gestión por resultados en la Aduana Nacional</b>																		409,259
53	GNNGC1.4.1.2.1	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	100	Sistema de Gestión o Correlativos Documentales y archivos		0
54	GNNGC1.4.1.2.2	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	8.33	Comunicaciones internas, cartas, Informes, Ayudas Memoria, Requerimientos Funcionales y Formularios de Reunion Interno y Externo		0
55	GNNGC1.4.1.2.3	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 / Presupuesto Programado)*100	0	0	15	0	0	25	0	0	30	0	0	30	SIGEP	22110[186,410];22210[222,849]	409,259