

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
1	GNJGC1	Objetivo Estratégico Fundamental AN																		336,725
2	GNJGC1.1	Mejorar la eficiencia de la operativa aduanera y la prestación de servicios aduaneros para su ejecución y el voluntario cumplimiento.																		0
3	GNJGC1.1.1	Proponer y promover modificaciones en el marco normativo requeridos para la modernización aduanera																		0
4	GNJGC1.1.1.1	Revisar y proponer modificaciones en la normativa legal para la modernización del servicio aduanero																		0
5	GNJGC1.1.1.1.1	Difundir normas legales y reglamentarias para la modernización del servicio aduanero	Jefe Departamento de Asesoría Legal	90	% (numero de publicaciones en la página WEB AN e INTRANET/Numero de solicitudes de publicación) *100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Circulares, Certificados de Abastecimiento Interno, Licencias de Exportación, Resoluciones de Carácter Interno, etc.	32200	0
6	GNJGC1.1.1.1.2	Revisar modificaciones a la normativa para la modernización del Servicio Aduanero propuestas por las áreas organizacionales de la AN y/o Instituciones públicas	Jefe Departamento de Asesoría Legal	90	% (Número de propuestas normativas revisadas/Numero de propuestas normativas sometidas a revisión) *100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Informes, Proyectos de Resoluciones, cartas, comunicaciones internas, fax, actas, actas de asistencia a reuniones, proyectos de norma, proveídos, proyectos de D.S.		0
7	GNJGC1.1.1.1.3	Proponer normativa de Notificación Administrativa Electrónica	Jefe Departamento de Asesoría Legal	1	Propuesta de normativa remitida a GG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	Normativa, Instructivo, Reglamento o Procedimiento		0
8	GNJGC1.1.1.1.4	Proponer el Reglamento de Consultas y Resoluciones Anticipadas	Jefe Departamento de Asesoría Legal	1	Proyecto de Resolución remitido a GNN para su evaluación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Informe, CI, o proyecto de Resolución		0
9	GNJGC1.1.3	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																		0
10	GNJGC1.1.3.1	Evaluar de forma periódica la eficiencia operativa, atención de requerimiento de los usuarios, cumplimiento de requerimientos estratégicos y operativos de la institución																		0
11	GNJGC1.1.3.1.1	Implementar el Sistema de Certificación de No Aduados Tributarios	Jefe Departamento de Gestión Legal	1	Sistema Implementado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	Comunicación Interna, Informe, Resolución o Instructivo		0
12	GNJGC1.2	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																		0
13	GNJGC1.2.1	Implementar medidas preventivas y correctivas de lucha contra el contrabando																		0
14	GNJGC1.2.1.1	Establecer medidas preventivas de lucha contra el contrabando, en especial para mercancías sensibles																		0
15	GNJGC1.2.1.1.1	Integrar el Sistema SPCID con el sistema PIET	Jefe Departamento de Gestión Legal	1	Integración implementada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Comunicación interna		0
16	GNJGC1.2.1.1.2	Integrar el Sistema SPCID con el sistema JUDIS (contrabando delito)	Jefe Departamento de Gestión Legal	1	Integración implementada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Comunicación interna		0
17	GNJGC1.2.1.1.3	Proponer los proyectos del Manual de Procesamiento por Contrabando Contravencional y el Manual de Gestión de Procesos Penales Aduaneros	Jefe Departamento de Gestión Legal	2	Proyectos remitidos a GG	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	Informe		0
18	GNJGC1.2.2	Mejora de eficiencia de ejecución de procesos de determinación y sanción aduanera																		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
19	GJGC1.2.2.1	Mejorar la eficiencia de la ejecución de los procesos de determinación y sanción																		0
20	GJGC1.2.2.1.2	Implementar el Proyecto de Fortalecimiento a las áreas de determinación de las Unidades Legales	Jefe Departamento de Gestión Legal	1	Proyecto implementado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe		0
21	GJGC1.2.2.1.4	Implementar mejoras al Sistema PRODEC	Gerente Nacional Jurídico	1	Mejora Implementada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	Informe o CI		0
22	GJGC1.2.2.2	Mejorar la eficiencia de la ejecución de los procesos de ejecución tributaria																		0
23	GJGC1.2.2.2.1	Implementar el proyecto de gestores de cobro de la deuda tributaria	Jefe Departamento de Gestión Legal	1	Proyecto implementado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe, CI		0
24	GJGC1.2.2.2.2	Efectuar el control de calidad y cumplimiento de metas de recaudación y notificaciones, en términos cuantitativos, realizando el seguimiento e identificación de deficiencias a las Supervisorías de Ejecución	Jefe Departamento de Gestión Legal	90	(Cantidad de estrategias recomendadas / Cantidad de deficiencias identificadas) * 100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Reporte sistematizado, visitas in situ, Fichas de Observación, circulares, instructivos, comunicaciones internas, Informes y lineamientos,		0
25	GJGC1.2.2.2.3	Realizar la evaluación cualitativa de la aplicación de las estrategias recomendadas a las Supervisorías de Ejecución Tributaria y Centrales de Notificaciones	Jefe Departamento de Gestión Legal	90	(Cantidad de estrategias o medidas correctivas recomendadas / Verificación de la aplicación de las recomendaciones o medidas correctivas emitidas.) * 100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Fichas de Seguimiento, Reporte Ejecutivo de Resultados, Visitas in situ, circulares, instructivos, comunicaciones internas, informes y lineamientos, entre otros		0
26	GJGC1.2.2.3	Mejorar la eficiencia de los procesos de disposición de mercancías: adjudicación, subasta, destrucción																		0
27	GJGC1.2.2.3.1	Proponer el Reglamento de Adjudicación de Mercancías	Gerente Nacional Jurídico	1	Propuesta de Reglamento remitido a GG	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe, CI, proyecto de Resolución		0
28	GJGC1.2.2.3.2	Identificar deficiencias y problemas en los procesos de disposición de mercancías en las Administraciones de Aduana y efectuar recomendaciones	Jefe Departamento de Asesoría Legal	90	% (Recomendaciones emitidas/Cantidad de problemas identificados) * 100	90	90	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Visitas in situ, Fichas de Observación, Reporte de Relevamiento, circulares, instructivos, comunicaciones		0
29	GJGC1.2.2.3.3	Realizar el seguimiento de las recomendaciones emitidas para los procesos de disposición de mercancías en las Administraciones de Aduana	Jefe Departamento de Asesoría Legal	90	%(Verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas/Cantidad de recomendaciones emitidas) * 100	0	0	0	90	90	90	90	90	90	0	0	0	Visitas in situ, Fichas de Seguimiento, Reporte Ejecutivo de Resultados, circulares, instructivos, comunicaciones internas y lineamientos, entre otros		0
30	GJGC1.2.2.3.4	Proponer el Reglamento de Abandono de mercancías	Jefe Departamento de Asesoría Legal	1	Propuesta de Reglamento remitido a GG	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Informe, CI, proyecto de Resolución		0
31	GJGC1.2.3	Mejorar la eficacia de la gestión procesal de procesos legales																		0
32	GJGC1.2.3.1	Establecer estrategias operativas de gestión de procesos legales																		0
33	GJGC1.2.3.1.1	Patrocinar los procesos penales de la oficina central de la AN	Jefe Departamento de Gestión Legal	50	% RESOLUCIONES FAVORABLES/TOTAL RESOLUCIONES EMITIDAS	0	0	50	0	0	50	0	0	50	0	0	50	Imputaciones, acusaciones y sentencias emitidas por el Ministerio Público u Órgano Judicial		0
34	GJGC1.2.3.1.4	Patrocinar los procesos contenciosos administrativos de la oficina central de la AN	Jefe Departamento de Gestión Legal	50	% DE SENTENCIAS, AUTOS DE VISTA O AUTOS SUPREMOS FAVORABLES / TOTAL DE SENTENCIAS, AUTOS DE VISTA O AUTOS SUPREMOS EMITIDOS	0	0	50	0	0	50	0	0	50	0	0	50	SENTENCIAS, AUTOS DE VISTA O AUTOS SUPREMOS EMITIDOS		0
35	GJGC1.2.3.1.6	Patrocinar los procesos laborales - sociales y acciones constitucionales y demás previstas en la CPE de la oficina central	Jefe Departamento de Gestión Legal	50	% RESOLUCIONES FAVORABLES/TOTAL RESOLUCIONES EMITIDAS	0	0	50	0	0	50	0	0	50	0	0	50	SENTENCIAS, RESOLUCIONES, AUTOS DE VISTA O AUTOS SUPREMOS EMITIDOS		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
36	GNJGC1.2.3.1.7	Efectuar el control de calidad y evaluar el cumplimiento de metas cuantitativas, identificando deficiencias en las Supervisorías de Procesos Judiciales	Jefe Departamento de Gestión Legal	90	(Cantidad de problemas identificados / Medidas correctivas o recomendaciones emitidas) *100	90	0	90	0	90	0	90	0	90	0	90	0	Visitas in situ, Fichas de Observación, Reporte de Relevamiento, circulares, instructivos, comunicaciones internas y lineamientos, informes,		0
37	GNJGC1.2.3.1.8	Realizar el seguimiento y evaluación cualitativa al cumplimiento de las recomendaciones o medidas correctivas emitidas para las Supervisorías de Procesos Judiciales de las Unidades Legales	Jefe Departamento de Gestión Legal	90	(Cantidad de recomendaciones o medidas correctivas emitidas / Verificación del cumplimiento de las recomendaciones o medidas correctivas emitidas) *100	0	0	90	0	0	90	0	0	90	0	0	90	Visitas in situ, Fichas de Seguimiento, Reporte Ejecutivo de Resultados		0
38	GNJGC1.2.3.1.9	Efectuar el control de calidad a través de la evaluación del cumplimiento de metas cuantitativas e identificar deficiencias en las Supervisorías Técnico - Jurídica y Contenciosa de las Unidades Legales	Jefe Departamento de Gestión Legal	90	(Cantidad de problemas identificados / Medidas correctivas o recomendaciones emitidas) *100	90	0	90	0	90	0	90	0	90	0	90	0	Visitas in situ, Fichas de Observación, Reporte de Relevamiento, circulares, instructivos, comunicaciones internas, lineamientos e informes,		0
39	GNJGC1.2.3.1.10	Realizar el seguimiento y evaluación cualitativa al cumplimiento de las recomendaciones o medidas correctivas emitidas para las Supervisorías Técnico - Jurídica y Contenciosa de las Unidades Legales	Jefe Departamento de Gestión Legal	90	(Cantidad de recomendaciones o medidas correctivas emitidas / Verificación del cumplimiento de las recomendaciones o medidas correctivas emitidas) *100	0	0	90	0	0	90	0	0	90	0	0	90	Visitas in situ, Fichas de Seguimiento, Reporte Ejecutivo de Resultados		0
40	GNJGC1.2.3.1.11	Implementar mejoras al Sistema de Procesos Judiciales	Gerente Nacional Jurídico	1	Mejora implementada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe o CI		0
41	GNJGC1.3	Desarrollar las capacidades internas necesarias para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera																		336,725
42	GNJGC1.3.1	Mejorar la gestión interna orientada al logro de resultados																		336,725
43	GNJGC1.3.1.1	Implementar la gestión de proyectos																		0
44	GNJGC1.3.1.1.1	Realizar la evaluación a los proyectos aprobados gestión 2019 de la GNJ	Jefe Departamento de Gestión Legal	4	Evaluaciones realizadas y presentadas a Gerencia General	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Informes de evaluación		0
45	GNJGC1.3.1.2	Mejorar la coordinación interna de la organización																		0
46	GNJGC1.3.1.2.1	Coordinar la ejecución del Encuentro Nacional Jurídico Gestión 2019	Gerente Nacional Jurídico	1	Encuentro Nacional Jurídico coordinado	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	CI, RA-PE, Informe y HR31120		0
47	GNJGC1.3.1.2.2	Ejecutar las acciones acordadas en el Encuentro Jurídico 2018	Gerente Nacional Jurídico	100	(N° de Acciones ejecutadas / N° de Acciones Comprometidas para su ejecución en la gestión 2018) *100	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	CI, Informes, Instructivos, Resoluciones, entre otros.		0
48	GNJGC1.3.1.3	Desarrollar la Gestión por Resultados en la Aduana Nacional																		336,725
49	GNJGC1.3.1.3.1	Asesorar en asuntos relacionados a la legislación aduanera, derecho tributario y derecho administrativo.	Jefe Departamento de Asesoría Legal	85	% (N° asesoramiento atendidos / N° asesoramientos solicitados) *100	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	Informes, Proyectos de Resoluciones, cartas, comunicaciones internas, fax, actas de asistencia a reuniones,		0
50	GNJGC1.3.1.3.2	Asesorar legalmente en los procesos de contratación en el marco de las NB SABS, decretos complementarios y modificatorios y registrarlos ante instancia respectiva.	Jefe Departamento de Asesoría Legal	90	% (N° requerimientos atendidos / N° requerimientos solicitados) *100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Informes, Resoluciones, Contratos, cartas, CI, actas de reuniones, autos adm., proveídos, testimonios protocolizados y		0
51	GNJGC1.3.1.3.3	Asesorar legalmente sobre despachos aduaneros con exención de tributos y otros solicitados por la Unidad de Servicio a Operadores	Jefe Departamento de Asesoría Legal	90	% (N° asesoramiento atendidos / N° asesoramientos solicitados) *100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Resoluciones adm con Vobo, Proyectos de resolución de exenciones, informes, cartas, CI, y actas de asistencia a reuniones.		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	
52	GNJGC1.3.1.3.4	Emitir informes y proyectar Resoluciones en materia recursiva dentro del plazo correspondiente	Jefe Departamento de Asesoría Legal	100	% (Informes y proyectos de Resolución Jerárquica dentro o hasta los 90 días de la interposición / Número Recursos Jerárquicos interpuestos) *100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informes, proyectos de RD		0
53	GNJGC1.3.1.3.5	Prestar apoyo legal en los actos procesales (notificaciones, instructivas de poder, exhortos u otros) solicitados por las Gerencias Regionales	Jefe Departamento de Gestión Legal	90	% (Numero de requerimientos atendidos / numero de requerimientos solicitados) * 100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Comunicaciones internas, notas, Fax, actas, correos electrónicos, Informes, proveídos/HR		0
54	GNJGC1.3.1.3.6	Atender requerimientos fiscales, ordenes judiciales y otras solicitudes de la AN e Instituciones externas y otros	Jefe Departamento de Gestión Legal	90	% (Numero de requerimientos atendidos / numero de requerimientos solicitados) * 100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Comunicaciones internas, notas, Fax, actas, correos electrónicos, Informes, proveídos/HR		0
55	GNJGC1.3.1.3.7	Administrar eficientemente la provisión de pasajes y viáticos de la Unidad y otros para el normal funcionamiento de la Unidad	Gerente Nacional Jurídico	100	% (Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Programado) *100	0	0	21	0	0	21	0	0	36	0	0	22		SIGEP 26200[20,000];22110[164,400];22210[152,325]		336,725
56	GNJGC1.3.2	Administrar la gestión de riesgos y calidad a nivel institucional																			0
57	GNJGC1.3.2.1	Implementar la gestión de riesgos institucional.																			0
58	GNJGC1.3.2.1.1	Implementar las acciones definidas en el Plan de Riesgos Internos de la AN para riesgos de	Gerente Nacional Jurídico	2	Riesgos con Acciones implementadas	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0		Informes, CI u otros		0