

COD TAREA	TAREAS	Area Unidad Ejecutora	Responsable	Inicio	Fin	Meta Anual	Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Fuente o Medio de Verificación	Partida	Presupuesto	
GNAF.1.3.1.2	Supervisar la regularización del derecho propietario a nombre de la AN de los bienes muebles e inmuebles de las GRs	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	12	Nº de supervisiones realizadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes mensuales		
GNAF.1.3.1.4	Actualizar el Folio Real del Edificio de la Oficina Central de la Aduana Nacional	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	08/05/2023	29/12/2023	1	1 folio Real Actualizado a nombre de la Aduana Nacional	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1 folio Real Actualizado		
GNAF.1.3.1.5	Mantenimiento y Limpieza de tanques y pozos de agua	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/06/2023	29/12/2023	1	1 Mantenimiento y limpieza de tanques y pozos de agua	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Informe de conformidad		
GNAF.1.3.1.6	Mantenimiento de Bombas de Agua Del Edificio Central De La Aduana Nacional	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/07/2023	29/12/2023	1	1 Mantenimiento de Bombas de Agua	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	Informe conformidad		
GNAF.1.3.1.7	Mantenimiento de Puertas de ingreso a la oficina central del Edificio Central de la Aduana Nacional	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/08/2023	29/12/2023	1	1 Mantenimiento de Puertas de ingreso a la oficina central	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	Informe conformidad		
GNAF.1.3.1.8	Mantenimiento de Puertas de Vidrio del Edificio Central de la Aduana Nacional	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/09/2023	29/12/2023	1	1 Mantenimiento de Puertas de Vidrio	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	Informe conformidad		
GNAF.1.3.1.9	Identificar materiales en desuso o existentes en las carceletas, para su separacion y posterior disposicion	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/09/2023	29/12/2023	1	1 informe presentado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Informe conformidad		
GNAF.4.1.1.1	Realizar el seguimiento sobre la ejecución de las contrataciones programadas en el PAC en el marco del Art. 36 inciso b) del D.S. N°0181 y del Manual de Procedimientos para la Ejecución de Procesos de Contratación.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	16	Nº de Seguimiento a la ejecución del PAC realizado	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	Informes Mensuales y Trimestrales		
GNAF.4.1.1.10	Realizar el mantenimiento de los bienes muebles en la Oficina Central	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	100	% (Nº de muebles con mantenimiento realizado / Nº de muebles con necesidad de mantenimiento)*100	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	Informes presentados		
GNAF.4.1.1.11	Supervisar el mantenimiento de los bienes muebles en las GRs	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	12	Nº de supervisiones realizadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes presentados		
GNAF.4.1.1.12	Realizar el mantenimiento del sistema sanitario y desague del Edificio de la Oficina Central	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	2	2 mantenimientos del sistema sanitario y desague	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	Informes conformidad		
GNAF.4.1.1.13	Consolidar la Ropa de Trabajo usada a nivel nacional para su disposición	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	100	%(de ropa trabajo usada consolidada)*100	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	Informes presentados		
GNAF.4.1.1.14	Disponer la Ropa de Trabajo usada	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	100	%(de ropa trabajo usada dispuesta)*100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	Informes de resultados		

COD TAREA	TAREAS	Area Unidad Ejecutora	Responsable	Inicio	Fin	Meta Anual	Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Fuente o Medio de Verificación	Partida	Presupuesto
GNAF.4.1.1.15	Actualizar el Diseño conceptual del Modulo de Reporte de llamadas por telefonia IP	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/05/2023	29/12/2023	100	%(Sistema Informático diseñado)*100	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	50	Formulario de Control funcional del Sistema Informático en estado implementado		
GNAF.4.1.1.16	Modulo de agenda y reserva de Auditorio	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/09/2023	29/12/2023	100	%(Sistema Informático diseñado)*100	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	50	Formulario de Control funcional del Sistema Informático en estado implementado		
GNAF.4.1.1.2	Identificar los activos fijos a nivel nacional para disposición y baja con base al revalúo 2022	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	2	Nº de activos identificados para disposición y baja	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1 Informe a GNAF y 1 Informe a PE		
GNAF.4.1.1.4	Supervisar la ejecución de la identificación de los activos fijos para disposición y/o baja de las GRS con base al revalúo 2022	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	100	100% activos fijos identificados para disposición y/o baja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	Informe de resultados		
GNAF.4.1.1.5	Inventariar, valorar y consolidar los activos fijos, intangibles y almacenes a nivel nacional para los Estados Financieros	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	1	Inventario fisico valorado de activos fijos, intangibles y almacenes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe		
GNAF.4.1.1.6	Realizar el diseño conceptual del módulo de reporte de asignación individual de activos fijos en el Sistema Informático SIGER	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	100	%(Sistema Informático diseñado)*100	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	50	Formulario de Control funcional del Sistema Informático en estado implementado		
GNAF.4.1.1.7	Realizar el diseño conceptual para la sistematización de las diferentes etapas de los procesos de contratación en todas las modalidades del Sistema Informático "Seguimiento y control de los procesos de contratación de la AN"	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	100	%(Sistema Informático diseñado)*100	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	50	Formulario de Control funcional del Sistema Informático en estado implementado		
GNAF.4.1.1.8	Realizar el diseño conceptual para la plataforma de atención de solicitudes de Servicios Generales mediante tickets	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	100	%(Sistema Informático diseñado)*100	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	50	Formulario de Control funcional del Sistema Informático en estado implementado		
GNAF.4.1.1.9	Realizar el diseño conceptual para la sistematización del control de vehículos, combustible y mantenimiento en el Sistema Informático "Uso, provisión de combustible y mantenimiento de vehículos de la AN"	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	03/01/2023	29/12/2023	100	%(Sistema Informático diseñado)*100	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	50	Formulario de Control funcional del Sistema Informático en estado implementado		
GNAF.4.1.2.1	Efectuar el control de calidad en el marco del SGC a las actividades administrativas, financieras y de recursos humanos de los departamentos dependientes de la GNAF	GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	12	Nº de controles realizados a nivel nacional	0	0	0	0	0	6	6	0	0	0	0	0	Informes de resultados		
GNAF.4.1.2.2	Revisar y actualizar los Reglamentos de la Ley 1178 de acuerdo a sus competencias	GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	1	Reglamento elaborado	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Reglamento presentado al Directorio		
GNAF.4.1.2.3	Elaborar nuevos manuales de procedimientos correspondientes al funcionamiento de la GNAF	GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	3	Nº de Manuales de Procedimientos elaborados	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	RA-PE publicada en la Intranet		
GNAF.4.1.2.4	Realizar acciones orientadas a mitigar los riesgos (operativos y administrativos) identificados por la GNAF y transferidos por PE al área de su competencia	GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	1	Nº de acciones realizadas para minimizar el Riesgo	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Informe sobre el riesgo mitigado remitido a PE		
GNAF.4.1.5.1	Elaborar y consolidar los Estados Financieros de la gestión 2022 a nivel Nacional	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	1	Estados Financieros 2022 aprobados	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Notas de remisión recepcionadas en el MEFP y CGE		

COD TAREA	TAREAS	Area Unidad Ejecutora	Responsable	Inicio	Fin	Meta Anual	Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Fuente o Medio de Verificación	Partida	Presupuesto
GNAF.4.1.5.2	Presentar y registrar en el SIGEP el Anteproyecto del Presupuesto 2024	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	1	Anteproyecto 2024 aprobado y registrado en el SIGEP	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Notas de remisión recepcionadas y reporte SIGEP		
GNAF.4.1.5.3	Procesar requerimientos de modificaciones presupuestarias aprobadas	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	6	N° de Modificaciones presupuestarias procesadas y cargadas en el SIGEP	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	RD aprobada y reporte SIGEP		
GNAF.4.1.5.4	Procesar los pagos por "Denuncias de ilícitos de Contrabando" solicitados por UCOA con recursos del Fondo de Represión al Contrabando a través del SIDEA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	100	% (N° de Solicitudes pagadas / N° de solicitudes recepcionadas)*100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Reportes mensuales remitidos a GG		
GNAF.4.1.5.5	Adecuación del Sistema de Recaudaciones (SIREC) al nuevo Sistema de Facturación	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	03/01/2023	31/03/2023	100	1 Sistema de Recaudaciones (SIREC) implementado con la nueva modalidad de facturación	50	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Reportes mensuales de Facturas emitidas		
GNAF.4.1.5.6	Efectuar el registro de ingresos en el SIGEP de acuerdo a reportes recibidos de las unidades recaudadoras y otros.	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	100	(Solicitudes recepcionadas/Solicitudes atendidas) *100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	Reportes SIGEP o Detalle de Ejecución de Ingresos		
GNAF.4.1.5.7	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 solicitudes.	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	95	(Solicitudes de pago recepcionadas/Solicitudes pagadas) *100	0	0	18	0	0	18	0	0	18	0	0	41	Reportes SIGEP, Reporte de Ejecución Presupuestaria		
GNAF.4.1.5.8	Administración de Formularios de Comercio Exterior y otros, solicitados por los Operadores de Comercio Exterior, público en general y Administraciones de Aduana.	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	03/01/2023	29/12/2023	100	(Solicitudes de atención recepcionadas/Solicitudes atendidas) *100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	Base de datos Área de Tesorería		
GNAF.4.2.1.1	Elaborar un contenido Técnico para el Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	03/01/2023	29/12/2023	1	informe presentado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	Informe presentado y expuesto a G.G.		
GNAF.4.2.1.10	Realizar la Evaluación del Clima Organizacional 2023	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	03/01/2023	29/12/2023	2	informe presentado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	Informe de resultados remitido y expuesto a G.G.		
GNAF.4.2.1.12	Gestionar y proveer el Seguro de vida para el personal de la UCOA (PIA GRIA)	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	03/01/2023	29/12/2023	100	Póliza de seguro pagada y recepcionada	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	Contrato de Póliza de seguro de vida		
GNAF.4.2.1.13	Gestionar el cambio de ente gestor de salud	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	03/01/2023	29/12/2023	2	N° de cartas de desafiliación presentadas a la ASUSS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	Notas de solicitud de desafiliación entregadas a la ASUSS		
GNAF.4.2.1.15	Gestionar alternativas de ente gestor para reafiliación de la Aduana Nacional	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	08/05/2023	29/12/2023	3	N° de notas enviadas a Entes Gestores de Salud	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	Notas enviadas		
GNAF.4.2.1.16	Ejecutar el (PAC) 2023 y otras capacitaciones solicitadas	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	08/05/2023	29/12/2023	100	(Capitaciones Registradas/Capitaciones solicitadas programadas)*100	0	0	0	0	0	0	0	30	20	20	20	10	Registro de capacitaciones		
GNAF.4.2.1.3	Implementar la nueva estructura organizacional de la Aduana Nacional	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	03/01/2023	29/12/2023	1	Nueva estructura implementada	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Resolución Ministerial del MEFP		
GNAF.4.2.1.4	Dotar de ropa de trabajo e implementos de seguridad a las servidoras públicas de GN, Unidades dependientes de PE y GG, GRS y AA.	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	03/01/2023	29/12/2023	100	%(N° de personal con ropa de trabajo e implementos dotados / N° de personal activo)*100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Actas de Entrega		
GNAF.4.2.1.5	Formular el Plan Anual de Capacitación (PAC) 2023 para su aprobación y desarrollar contenidos para la ejecución del Plan Anual de Capacitación	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	03/01/2023	29/12/2023	2	Plan de Capacitación aprobado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	RA-PE publicada en la Intranet y documento presentado		
GNAF.4.2.1.7	Realizar, gestionar y ejecutar el proceso de Evaluación del desempeño de la AN correspondiente a la gestión 2022	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	03/01/2023	29/12/2023	100	%(N° de Servidores Públicos evaluados / N° Servidores Públicos a evaluar)*100	0	30	30	40	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe de resultados		
GNAF.4.2.1.8	Actualizar el Manual de Puestos acorde a la nueva estructura	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	03/01/2023	29/12/2023	1	Manual de Puestos aprobado y difundido	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	RA-PE publicada en la Intranet		
GNAF.4.2.1.9	Gestionar y consolidar los Planes Operativos Anuales Individuales (POAIs)	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	03/01/2023	29/12/2023	1	POAIs aprobados	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	RA-PE publicada en la Intranet		

Total general