



# Avances POA Julio-diciembre 2019

**Dirección General de Aduanas**  
**Ministerio de Hacienda**

Gerencia de Planificación y Análisis Económico  
Departamento Formulación, Monitoreo y Evaluación de  
Planes, Programas y Proyectos



**DGA**  
ADUANAS

## POA 2019

La DGA identificó 194 iniciativas para su POA 2019, iniciativas que aportan a su estrategia 2017-2021, iniciativas distribuidas de la siguiente manera:

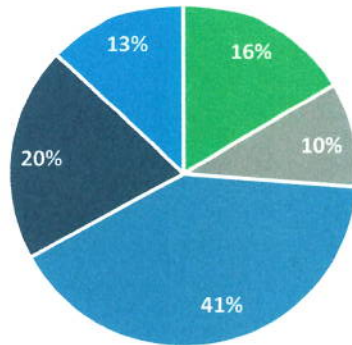
### Distribución de iniciativas



Fuente: Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes Programas y Proyectos

Estas iniciativas impactan la alineación a estratégica:

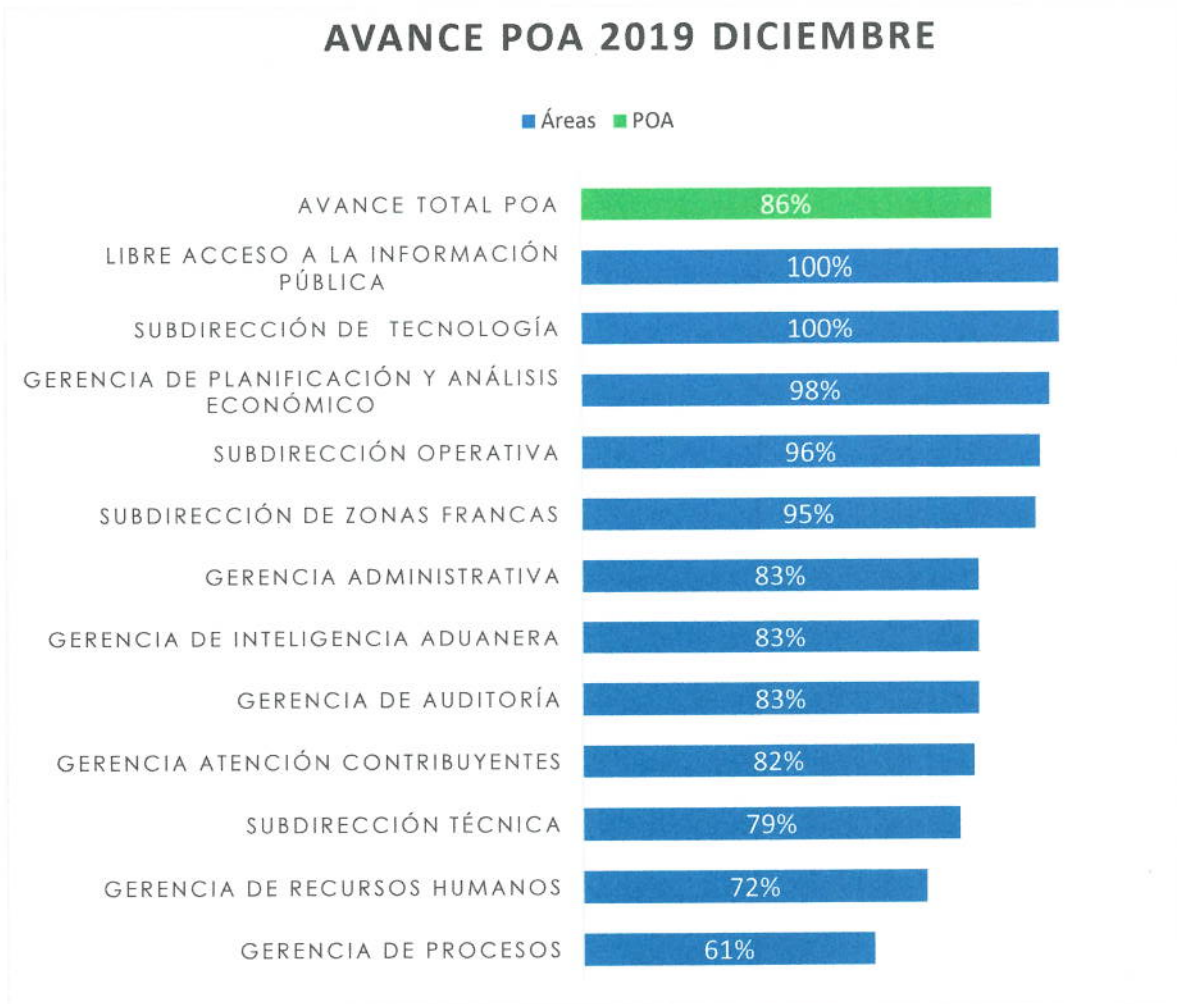
### Contribución iniciativas



- OE. 1 Ser un ente facilitador del comercio exterior
- OE. 2 Fortalecer Institucionalmente la DGA.
- OE. 3 Aplicar una gestión integral de riesgo.
- OE. 4 Recaudar y gestionar de manera eficiente
- OE. 5 Asegurar la calidad de los servicios

Fuente: Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes Programas y Proyectos

Este gráfico representa el avance sin tomar en cuenta las iniciativas que fueron desestimada



Fuente: Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes Programas y Proyectos



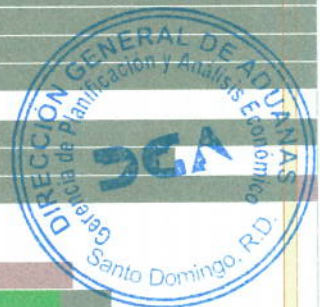
SC







31	Conocer la metodología de Procesos y Calidad en otras instituciones aduaneras (privadas y públicas)	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos	
32	Documentar procedimientos de la Gerencia de Recursos Humanos	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos	
33	Documentar procedimientos de la Consultoría Jurídica	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos	
34	Despliegue del mapa de Procesos	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos	
35	Creación de glosario para consulta en elaboración de procedimientos	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos	
37	Elaborar políticas y procedimientos del departamento Gestión de la demanda	Sub-Dirección de TI	Gerencia Sistemas de Información	
38	Elaborar políticas y procedimientos del departamento Calidad y Procesos TI	Sub-Dirección de TI	Gerencia Sistemas de Información	
39	Elaborar políticas y procedimientos del departamento Desarrollo	Sub-Dirección de TI	Gerencia Sistemas de Información	
40	Certificación Nortic A3	Sub-Dirección de TI	Gerencia Sistemas de Información	
41	Certificación Nortic A4	Sub-Dirección de TI	Gerencia Sistemas de Información	
42	Aduana MMII	Sub-Dirección de TI	Gerencia Sistemas de Información	
43	Upgrade/Sustitución Dynamic	Sub-Dirección de TI	Gerencia Sistemas de Información	
44	Cambio de Nomenclatura en la estructura de Admisión Temporal sin Transformación	Sub-Dirección Operativa	Admisión Temporal sin transformación	
45	Registro de Usuarios Servicios Courier	Sub-Dirección Operativa	Correo Expreso	
46	Comunicación Efectiva Aeropuerto Internacional Las Américas	Sub-Dirección Operativa	Correo Expreso	
47	Implementación de lectores: Implementar uso de lectores de códigos de barras, tipo pistola, el clave de carga Courier	Sub-Dirección Operativa	Correo Expreso	
48	Mesas Operativas de Trabajo con personal operativo empresas Courier	Sub-Dirección Operativa	Correo Expreso	
	Reporte general liquidaciones por mercancía retenida	Sub-Dirección Operativa	Correo Expreso	
	Recepción papeles y solicitudes de los contribuyentes a través de redes sociales, correo electrónico, vía telefónica y personal	Sub-Dirección Operativa	Correo Expreso	
49	Visitas a Administración de Santiago	Sub-Dirección Operativa	Correo Expreso	
50	Soporte personal Correo Expreso ATA	Sub-Dirección Operativa	Correo Expreso	
51	Base de datos información básica empresas de servicios Courier	Sub-Dirección Operativa	Correo Expreso	
52	Mejoras de procesos Operadores Logísticos.	Sub-Dirección Operativa	Centros Logísticos	
53	Impartir Talleres de Sensibilización Departamento de Libre Acceso a la Información (Ley 200-04, Decreto 130-05).	Acceso a la Información Pública	Acceso a la Información Pública	
54	Responder las solicitudes de los usuarios, internos como externos	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
55	Implementación de las recomendaciones de Enmienda realizadas por el Comité del Sistema Armonizado (CSA) de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) al Arancel de Aduanas de la R.D.	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
56	Mantener actualizado el Arancel de Aduanas de la R. D. en el sistema informático aduanero	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
57	Mantener actualizado el impuesto selectivo al consumo (ISC) para los productos del alcohol y tabaco	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
58	Mantener actualizado las unidades de medidas, principal y suplementarias, asociados a las subpartidas arancelarias	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
59	Administración de las disposiciones en el módulo de FortiB App	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
60	Asistencia técnica sobre clasificación arancelaria de mercancías a los usuarios, tanto internos como externos, a través del buzón consultaranancelaria@dgua.gov.do	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
61	Socializar y capacitar sobre los criterios de aplicación de la nomenclatura arancelaria con los actores del comercio exterior	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
62	Soporte al departamento de Capacitación en la formación del personal	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
63	Elaborar y socializar capsulas informativas sobre clasificación de productos de interés con el personal (Cápsulas arancelarias)	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
64	Participar en las reuniones del CSA de la OMA y el ON del COMALEP	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
65	Participar en reuniones con la SDT	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
66	Reuniones con el personal del departamento	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
67	Elaborar una consulta dinámica del Arancel de Aduanas de la R.D.	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
68	Manuales de usuario para procedimientos que requieran aplicaciones en el sistema informático aduanero	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
69	División de base de datos de mercancías	Sub-Dirección Técnica	Estudios Aduaneros	
70	Firmar un acuerdo de reconocimiento entre el programa OEA de la República Dominicana y el Programa OEA de México, donde se reconocen ambos programas, brindándose el mismo tratamiento a las empresas OEA de ambos países.	Sub-Dirección Técnica	OEA	
71	Despacho 24 horas: Extender el horario de despacho de mercancías en los puertos las 24 horas del día.	Sub-Dirección Técnica	OEA	
72	Talleres de Formación Técnica a las empresas OEA: Crear programas de capacitación en formación técnica a las empresas OEA.	Sub-Dirección Técnica	OEA	
73	Certificaciones OEA: Evaluación de los requisitos mínimos de seguridad y condiciones previas para la debida validación y posterior registro de los aspirantes a operar en calidad de OEA.	Sub-Dirección Técnica	OEA	
74	Revalidaciones OEA: Realización de los procedimientos de revalidación en miras de garantizar el cumplimiento de las condiciones, obligaciones y requisitos establecidos por parte de todos los operadores económicos autorizados que posean el estatus de Agente de Aduanas.	Sub-Dirección Técnica	OEA	
75	Aplicación de tratamiento OEA a los Agentes Aduaneros: Extensión de los Beneficios OEA a las empresas certificadas en el estatus Agente de Aduanas.	Sub-Dirección Técnica	OEA	
76	Creación nueva versión de Requisitos Mínimos de Seguridad OEA: La nueva versión de los requisitos OEA reforzará y fortalecerá la notificación de los incidentes de seguridad relacionados con la cadena logística que hayan ocurrido en un	Sub-Dirección Técnica	OEA	
77	Implementación de un sistema de calidad en el laboratorio. Auditoría externa segunda fase	Sub-Dirección Técnica	Laboratorio	
78	Certificación del laboratorio en la norma ISO-9001-2015	Sub-Dirección Técnica	Laboratorio	
79	Proyecto Internacional concedido, ICCOP-2007, DSA-CSC	Sub-Dirección Técnica	Laboratorio	
80	Estancia Técnico de laboratorio, Jesús Olivera	Sub-Dirección Técnica	Laboratorio	
81	Estancia, Técnico de Laboratorio, Luis Marcanilla	Sub-Dirección Técnica	Laboratorio	
82	11 capacitaciones internas programadas en el laboratorio	Sub-Dirección Técnica	Laboratorio	
83	Fase final de 3 meses de duración en el laboratorio de la OEA, por parte de dos estudiantes de las universidades (INTEC y UNRHU)	Sub-Dirección Técnica	Laboratorio	
84	Colaboración OEA-Universidad PUCMM	Sub-Dirección Técnica	Laboratorio	
85	Participar de manera conjunta en la convocatoria de este año, en proyectos de Investigación de Interés Aduanero del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)	Sub-Dirección Técnica	Laboratorio	
86	Firma de Acuerdos de Cooperación y Asistencia Mutua entre la OEA y otras Aduanas	Sub-Dirección Técnica	Internacional	
87	Definición de procedimientos del Depto. de Relaciones Internacionales	Sub-Dirección Técnica	Internacional	





88	OPERATIVO ORGANIZACIÓN DE MERCANCIAS RETENIDAS EN EL PUERTO MULTIMODAL CAUCEDO PARA SER LLEVADAS AL COMPLEJO SOLO NAVES	Sub-Dirección Técnica	Propiedad Intelectual
89	DIALGO REPÚBLICA DOMINICANA – TRINIDAD Y TOBAGO	Sub-Dirección Técnica	Propiedad Intelectual
90	OPERATIVO PARA ORGANIZACIÓN DE MERCANCIAS, COMPLEJO SOLO NAVES	Sub-Dirección Técnica	Propiedad Intelectual
91	Capacitación Firmas Representantes de Marcas	Sub-Dirección Técnica	Propiedad Intelectual
92	Implementación de nuevos diseños de carné de identificación de empleados	Recursos Humanos	Registro y control
93	Realizar de forma sostenible la digitalización electrónica de documentos que conforman expedientes de empleados activos	Recursos Humanos	Registro y control
94	Eficienciar la operativa de entrega de carné en los aeropuertos	Recursos Humanos	Registro y control
95	Creación de una matriz de gestión de riesgo ocupacional para la Sede Central	Recursos Humanos	Productividad
96	Creación de las Brigadas de emergencia en la Sede Central en atención a los requerimientos del SISTAP	Recursos Humanos	Productividad
97	Mejora y estandarización del proceso de aforo de vehículos en las administraciones Haina Oriental, Caucedo, Santo Domingo y Puerto Plata	Recursos Humanos	Productividad
98	Asegurar la adecuada dotación de personal.	Recursos Humanos	Productividad
99	Proyecto Halcón, consistente en el traslado de las operaciones de Haina Oriental a Haina Occidental; fase de cierre	Recursos Humanos	Productividad
100	Formalización de políticas, procedimientos y procesos del Departamento de Productividad y Seguridad Ocupacional; fase de aprobación	Recursos Humanos	Productividad
101	Proyecto nueva Administración Central (Elías Piña), consistente en definir el flujo de los procesos (trabajado en conjunto con la Gerencia de Procesos), dotación de personal y señalética	Recursos Humanos	Productividad
102	Programas de Jóvenes Talento	Recursos Humanos	Capacitación
103	Programa Capacitación Virtual a través de las Plataformas.	Recursos Humanos	Capacitación
104	Programa de formación y desarrollo para personal flotante de las administraciones.	Recursos Humanos	Capacitación
105	Plan de erradicación del analfabetismo en OGA	Recursos Humanos	Capacitación
106	Programa de Maestría en Gestión Aduanera y Comercio	Recursos Humanos	Capacitación
107	Actualización del esquema de reclutamiento y selección por competencias Plataforma Multiplicata	Recursos Humanos	Capacitación
108	Aplicación a vacantes a través de la Web	Recursos Humanos	Capacitación
109	Retomar el Sistema de Evaluación del Periodo Probatorio para cumplir con las exigencias del MAP	Recursos Humanos	Capacitación
110	Creación, aprobación y puesta en vigencia de un código de vestimenta para cumplir con la ley 41-08	Recursos Humanos	Relaciones laborales
111	Actualización del Reglamento de RRHH	Recursos Humanos	Relaciones laborales
112	Acuerdo con El Programa de Medicamentos Esenciales y Central de Apoyo Logístico PROMESE/CAL para facilitar Medicamentos a nuestros Colaboradores	Recursos Humanos	División de salud
113	Habilitación de un espacio físico al personal médico en las Instalaciones del Club	Recursos Humanos	División de salud
114	Adquisición de una herramienta o software para la automatización del proceso de pago del Restaurante el Higüero	Recursos Humanos	Compensación y beneficios
115	Eficienciar la operativa del restaurante el Higüero	Recursos Humanos	Compensación y beneficios
116	Traslado del Gimnasio a otras instalaciones con mayores facilidades	Recursos Humanos	Compensación y beneficios
117	Aprobación procedimientos de la Subdirección Operativa en proceso de levantamiento a la fecha	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
118	Aprobación procedimientos de la Subdirección Tecnología en proceso de levantamiento a la fecha	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
119	Aprobación procedimientos de la Subdirección Técnica en proceso de levantamiento a la fecha	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
120	Aprobación procedimientos de la Subdirección Administrativa en proceso de levantamiento a la fecha	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
121	Capacitar a los colaboradores en Gestión por Procesos y Calidad	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
122	Conocer la metodología de Procesos y Calidad en otras Instituciones aduaneras (privadas y públicas)	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
123	Documentar procedimientos de la Gerencia de Recursos Humanos	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
124	Documentar procedimientos de la Consultoría Jurídica	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
125	Despliegue del mapa de Procesos	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
126	Creación de glosario para consulta en elaboración de procedimientos	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
127	Formulación del Auto Diagnóstico CAF 2019	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
128	Formulación del Plan de Mejora Institucional Modelo CAF 2020	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
129	Formulación del Proyecto de Servicios DGA	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
130	Revisión de Procedimientos	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
131	Encuestas de Servicio	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
132	Carta Compromisos DGA	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
133	Implementación del Sistema de Gestión de Calidad DGA	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
134	Seguimiento al Plan de Mejora Institucional CAF 2019	Gerencia de Procesos	Gerencia de Procesos
135	Elaborar políticas y procedimientos del departamento Gestión de la demanda	Sub-dirección de Tecnología	Sistemas de Información
136	Elaborar políticas y procedimientos del departamento Calidad y Procesos TI	Sub-dirección de Tecnología	Sistemas de Información
137	Elaborar políticas y procedimientos del departamento Desarrollo	Sub-dirección de Tecnología	Sistemas de Información
138	Certificación Nortix A3	Sub-dirección de Tecnología	Sistemas de Información
139	Certificación Nortix A4	Sub-dirección de Tecnología	Sistemas de Información
140	Upgrade/Sustitución Dynam	Sub-dirección de Tecnología	Sistemas de Información



## Cronogramas POA 2019

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado
<b>POA 2019</b>	<b>1564 días</b>	<b>jue 2/1/14</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>85%</b>
<b>Subdirección Tecnología</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
<b>Subdirección Tecnología</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
Levantar políticas y procedimientos – Gestión de la Demanda	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Levantar políticas y procedimientos – Desarrollo de aplicaciones.	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Levantar políticas y procedimientos de Desarrollo	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Datos abiertos	67 días	dom 30/6/19	lun 30/9/19	100%
Interoperabilidad	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Aplicación para controlar el cobro de líneas de comunicación a depósitos fiscales, Courier, etc.	87 días	dom 1/9/19	lun 30/12/19	100%
Upgrade/Sustitución Dynamic.	111 días	lun 1/4/19	dom 1/9/19	100%
<b>Gerencia de Planificación</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>98%</b>
<b>Departamento de Proyectos</b>	<b>260 días</b>	<b>mié 2/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>86%</b>
<b>Departamento de Análisis Económico</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>99%</b>
<b>Subdirección Operativa</b>	<b>588 días</b>	<b>mar 2/1/18</b>	<b>jue 2/4/20</b>	<b>96%</b>
<b>Admisión Temporal sin transformación</b>	<b>243 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>jue 5/12/19</b>	<b>78%</b>
<b>Iniciativas Admisión Temporal sin Transformación</b>	<b>243 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>jue 5/12/19</b>	<b>78%</b>
<b>Cambio de Nomenclatura en la estructura de Admisión Temporal sin Transformación</b>	<b>243 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>jue 5/12/19</b>	<b>78%</b>
1. Levantamientos de estructura y procedimientos.	175 días	mar 1/1/19	dom 1/9/19	90%
2. Reclutamiento del personal	175 días	mar 1/1/19	dom 1/9/19	75%



*Handwritten signature*



3. Capacitación	70 días	dom 1/9/19	jue 5/12/19	80%
3. Dotación de equipos	46 días	dom 1/9/19	vie 1/11/19	33%
4. socialización de la nueva estructura.	46 días	dom 1/9/19	vie 1/11/19	90%
<b>Correo expreso</b>	<b>521 días</b>	<b>mar 2/1/18</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
<b>Iniciativas Correo expreso</b>	<b>521 días</b>	<b>mar 2/1/18</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
<b>Registro de Usuarios Servicios Courier</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
1. Diseñar una plataforma digital que permita captar información de los usuarios de servicios Courier	66 días	mar 1/1/19	mar 2/4/19	100%
2. Trabajar junto con la Gerencia de Comunicaciones las campañas publicitarias para el público	85 días	mar 2/4/19	dom 28/7/19	100%
3. Mantener constante comunicación con el sector Courier para recibir apoyo durante los registros	150.5 días	mié 2/1/19	mié 31/7/19	100%
4. Aplicación de la Norma	113 días	dom 28/7/19	mar 31/12/19	100%
<b>Comunicación Efectiva Aeropuerto Internacional Las Américas</b>	<b>100 días</b>	<b>mié 14/8/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
1. Levantamiento de necesidades y debilidades	10 días	mié 14/8/19	mar 27/8/19	100%
2. Solicitud de radios de comunicación a través de el área de Tecnología y Gerencia de Comunicaciones	1 día	jue 15/8/19	jue 15/8/19	100%
Dotar a cada supervisor de correo, equipos de comunicación en instalaciones AILA	99 días	jue 15/8/19	mar 31/12/19	100%
Implementación de lectores: Implementar uso de lectores de códigos de barra, tipo pistola, al clareo de carga Courier	1 día	jue 15/8/19	jue 15/8/19	0%
1. Solicitud de compras		jue 15/8/19		
2. Capacitación de personal uso de lectores		jue 15/8/19		
<b>Mesas Operativas de Trabajo con personal operativo empresas Courier</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
1. Enviar convocatorias semanales con empresas Courier, asede y no asodec	521 días	mar 2/1/18	mar 31/12/19	100%



sl

2. Socializar con el encargado del departamento lo conversado en la reunión	521 días	mar 2/1/18	mar 31/12/19	100%
3. Tomar en cuenta sus sugerencias y quejas y aplicar mejoras en las operaciones	521 días	mar 2/1/18	mar 31/12/19	100%
<b>Reporte general liquidaciones por mercancía retenida</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
1.- Recepción de información de las incidencias para su notificación escrita a los correos.	521 días	mar 2/1/18	mar 31/12/19	100%
2.- Validar información de las Liquidaciones Mensuales reportadas por los Supervisores	521 días	mar 2/1/18	mar 31/12/19	100%
<b>Recepción quejas y solicitudes de los contribuyentes a través de redes sociales, correo electrónico, vía telefónica y personal</b>	<b>218 días</b>	<b>vie 1/3/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
1. Recepción de solicitudes a través de las diferentes vías	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
2. Asignar un personal por cada solicitud recibida	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
3. Elaborar cuadros estadísticos para evaluación de desempeño departamental e identificar mejoras	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
<b>Visitas a Administración de Santiago</b>	<b>99 días</b>	<b>jue 15/8/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
1. Establecer equipo de colaboradores que realizará las visitas	99 días	jue 15/8/19	mar 31/12/19	100%
2. Programar visitas quincenales en equipo de dos (2) colaboradores	99 días	jue 15/8/19	mar 31/12/19	100%
Soporte personal Correo Expreso AILA		jue 15/8/19	jue 15/8/19	0%
1. Crear un equipo de colaboradores, analistas de Correo Expreso para las visitas		jue 15/8/19		0%
2. Recopilación de casos para seguimiento y resolución		jue 15/8/19		0%
3. Supervisar labores de inspección y clareo de mercancías		jue 15/8/19		0%
Base de datos información básica empresas de servicios Courier	1 día	mar 1/1/19	mar 1/1/19	0%
1. Crear una carpeta con una relación de sucursales y franquicias de las empresas de servicios Courier	1 día	mar 1/1/19	mar 1/1/19	0%
2. Elaborar una relación de los empleados y vehículos autorizados a operar en AILA	1 día	mar 1/1/19	mar 1/1/19	0%



Sl

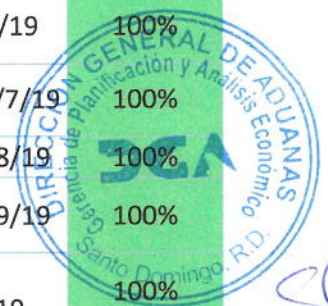


3. Elaborar listado con información de contacto del personal operativo de los Courier que labora en el AILA		mar 1/1/19		0%
<b>Mejoras de procesos Operadores Logísticos.</b>	<b>409 días</b>	<b>lun 10/9/18</b>	<b>jue 2/4/20</b>	<b>100%</b>
<b>Mejoras de procesos Operadores Logísticos.</b>	<b>342 días</b>	<b>lun 10/9/18</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
Etapa de análisis y evaluación de procesos contemplados por el decreto 262-15.	11 días	lun 10/9/18	sáb 22/9/18	100%
Etapa de análisis para las distintas fuentes de entrada a las EOL.	5 días	sáb 22/9/18	jue 27/9/18	100%
Etapa de análisis para el manejo del inventario y sus actividades.	8 días	jue 27/9/18	sáb 6/10/18	100%
Etapa análisis para la convergencia con los demás regímenes aduaneros.	3 días	sáb 6/10/18	mar 9/10/18	100%
Diseño de diagrama de flujo de las operaciones logísticas.	10 días	mar 9/10/18	dom 21/10/18	100%
Presentación del primer borrador a la Sra. Alexandra Moquete.	7 días	dom 21/10/18	dom 28/10/18	100%
Presentación del primer borrador al equipo del Sr. Williams Espinosa.	3 días	dom 28/10/18	mar 30/10/18	100%
Presentación al Sr. Williams Pacheco.	4 días	mar 30/10/18	vie 2/11/18	100%
Compartir diagrama final con equipo del proyecto Dubái.	2 días	jue 7/3/19	vie 8/3/19	100%
Evaluación para el desarrollo y codificación del diagrama.	136 días	vie 4/1/19	vie 12/7/19	100%
Definición de equipo que haría el desarrollo (Tema Dubái o Tema RD).	160 días	vie 4/1/19	jue 15/8/19	100%
Etapa de diseño de pantallas e interface en sistema.	119 días	jue 7/3/19	mar 20/8/19	100%
Etapa, codificación y diseño de las mejoras presentadas.	188 días	vie 4/1/19	mar 24/9/19	100%
Etapa de evaluación y Prueba.	234 días	vie 4/1/19	mié 27/11/19	100%
Etapa de Calidad y funcionamiento del diseño. / Creación de los manuales operativos y técnicos.	281 días	jue 7/3/19	jue 2/4/20	100%
Etapa de Avisos a las partes involucradas.	306 días	vie 4/1/19	vie 6/3/20	100%
Etapa de entrenamientos a las partes involucradas.	258 días	vie 4/1/19	mar 31/12/19	100%
Definición de proceso para inventario inicial y cargado a los sistemas.	214 días	jue 7/3/19	mar 31/12/19	100%

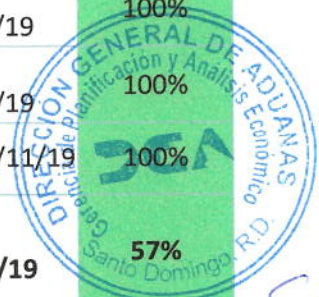




Determinar Fechas para pase a producción	258 días	vie 4/1/19	mar 31/12/19	100%
Pase a producción de las mejoras.	258 días	vie 4/1/19	mar 31/12/19	100%
Seguimiento y mejora de la funcionalidad	1 día	jue 7/3/19	jue 7/3/19	100%
<b>Procesos 2019</b>	<b>384 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>vie 19/6/20</b>	<b>61%</b>
<b>Gerencia de procesos</b>	<b>238 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>61%</b>
<b>Aprobación procedimientos de la Subdirección Operativa en proceso de levantamiento a la fecha</b>	<b>238 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>57%</b>
Continuar levantamiento procedimientos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión y aprobación por parte de las diferentes áreas	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión por parte de la Gerencia de Procesos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión por parte del Comité de Procesos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión y aprobación por parte de la MAE	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Capacitar e implementar con las diferentes áreas para su ejecución	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Procedimientos aprobados febrero 2019	21 días	sáb 2/2/19	vie 1/3/19	100%
Procedimientos aprobados marzo 2019	22 días	sáb 2/3/19	lun 1/4/19	100%
Procedimientos aprobados abril 2019	22 días	jue 4/4/19	vie 3/5/19	100%
Procedimientos aprobados mayo 2019	22 días	mié 1/5/19	jue 30/5/19	100%
Procedimientos aprobados junio 2019	22 días	dom 2/6/19	lun 1/7/19	100%
Procedimientos aprobados julio 2019	22 días	mar 2/7/19	mié 31/7/19	100%
Procedimientos aprobados agosto 2019	21 días	sáb 3/8/19	vie 30/8/19	100%
Procedimientos aprobados septiembre 2019	21 días	dom 1/9/19	vie 27/9/19	100%
Procedimientos aprobados octubre 2019	22 días	lun 30/9/19	mar 29/10/19	100%
Procedimientos aprobados noviembre 2019	20 días	mié 30/10/19	mar 26/11/19	100%
Procedimientos aprobados diciembre 2019	21 días	dom 27/10/19	vie 22/11/19	100%

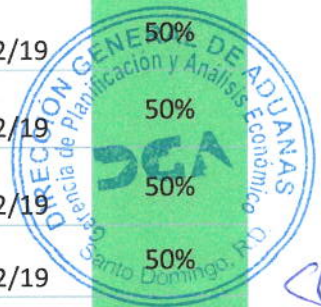


<b>Aprobación procedimientos de la Subdirección Tecnología en proceso de levantamiento a la fecha</b>	<b>238 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>57%</b>
Continuar levantamiento procedimientos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión y aprobación por parte de las diferentes áreas	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión por parte de la Gerencia de Procesos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión por parte del Comité de Procesos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión y aprobación por parte de la MAE	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Capacitar e implementar con las diferentes áreas para su ejecución	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Procedimientos aprobados febrero 2019	21 días	sáb 2/2/19	vie 1/3/19	100%
Procedimientos aprobados marzo 2019	22 días	sáb 2/3/19	lun 1/4/19	100%
Procedimientos aprobados abril 2019	22 días	jue 4/4/19	vie 3/5/19	100%
Procedimientos aprobados mayo 2019	22 días	mié 1/5/19	jue 30/5/19	100%
Procedimientos aprobados junio 2019	22 días	dom 2/6/19	lun 1/7/19	100%
Procedimientos aprobados julio 2019	22 días	mar 2/7/19	mié 31/7/19	100%
Procedimientos aprobados agosto 2019	21 días	sáb 3/8/19	vie 30/8/19	100%
Procedimientos aprobados septiembre 2019	21 días	dom 1/9/19	vie 27/9/19	100%
Procedimientos aprobados octubre 2019	22 días	lun 30/9/19	mar 29/10/19	100%
Procedimientos aprobados noviembre 2019	20 días	mié 30/10/19	mar 26/11/19	100%
Procedimientos aprobados diciembre 2019	21 días	dom 27/10/19	vie 22/11/19	100%
<b>Aprobación procedimientos de la Subdirección Técnica en proceso de levantamiento a la fecha</b>	<b>238 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>57%</b>
Continuar levantamiento procedimientos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión y aprobación por parte de las diferentes áreas	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión por parte de la Gerencia de Procesos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión por parte del Comité de Procesos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%





Someter a revisión y aprobación por parte de la MAE	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Capacitar e implementar con las diferentes áreas para su ejecución	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Procedimientos aprobados febrero 2019	21 días	sáb 2/2/19	vie 1/3/19	100%
Procedimientos aprobados marzo 2019	22 días	sáb 2/3/19	lun 1/4/19	100%
Procedimientos aprobados abril 2019	22 días	jue 4/4/19	vie 3/5/19	100%
Procedimientos aprobados mayo 2019	22 días	mié 1/5/19	jue 30/5/19	100%
Procedimientos aprobados junio 2019	22 días	dom 2/6/19	lun 1/7/19	100%
Procedimientos aprobados julio 2019	22 días	mar 2/7/19	mié 31/7/19	100%
Procedimientos aprobados agosto 2019	21 días	sáb 3/8/19	vie 30/8/19	100%
Procedimientos aprobados septiembre 2019	21 días	dom 1/9/19	vie 27/9/19	100%
Procedimientos aprobados octubre 2019	22 días	lun 30/9/19	mar 29/10/19	100%
Procedimientos aprobados noviembre 2019	20 días	mié 30/10/19	mar 26/11/19	100%
Procedimientos aprobados diciembre 2019	21 días	dom 27/10/19	vie 22/11/19	100%
<b>Aprobación procedimientos de la Subdirección Administrativa en proceso de levantamiento a la fecha</b>	<b>238 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>57%</b>
Continuar levantamiento procedimientos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión y aprobación por parte de las diferentes áreas	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión por parte de la Gerencia de Procesos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión por parte del Comité de Procesos	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Someter a revisión y aprobación por parte de la MAE	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Capacitar e implementar con las diferentes áreas para su ejecución	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	50%
Procedimientos aprobados febrero 2019	21 días	sáb 2/2/19	vie 1/3/19	100%
Procedimientos aprobados marzo 2019	22 días	sáb 2/3/19	lun 1/4/19	100%
Procedimientos aprobados abril 2019	22 días	jue 4/4/19	vie 3/5/19	100%
Procedimientos aprobados mayo 2019	22 días	mié 1/5/19	jue 30/5/19	100%
Procedimientos aprobados junio 2019	22 días	dom 2/6/19	lun 1/7/19	100%



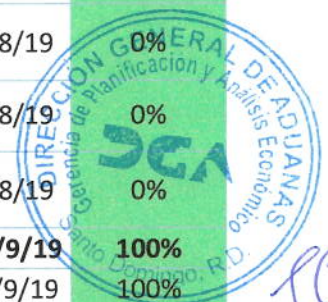


Procedimientos aprobados julio 2019	22 días	mar 2/7/19	mié 31/7/19	100%
Procedimientos aprobados agosto 2019	21 días	sáb 3/8/19	vie 30/8/19	100%
Procedimientos aprobados septiembre 2019	21 días	dom 1/9/19	vie 27/9/19	100%
Procedimientos aprobados octubre 2019	22 días	lun 30/9/19	mar 29/10/19	100%
Procedimientos aprobados noviembre 2019	20 días	mié 30/10/19	mar 26/11/19	100%
Procedimientos aprobados diciembre 2019	21 días	dom 27/10/19	vie 22/11/19	100%
<b>Capacitar a los colaboradores en Gestión por Procesos y Calidad</b>	<b>85 días</b>	<b>lun 1/7/19</b>	<b>vie 25/10/19</b>	<b>100%</b>
Levantamiento de las competencias de colaboradores	11 días	lun 1/7/19	lun 15/7/19	100%
Listar las necesidades de capacitación y agruparlas	12 días	lun 15/7/19	mar 30/7/19	100%
Solicitar cotizaciones de capacitaciones	18 días	jue 1/8/19	dom 25/8/19	100%
Solicitar capacitaciones remitiendo listado con las necesidades a la Gerencia de RRHH	34 días	dom 25/8/19	mié 9/10/19	100%
Revisión de Entrenamientos solicitados, análisis de presupuestos y aprobación de por parte de RRHH.	10 días	jue 10/10/19	mié 23/10/19	100%
Seguimiento en RRHH para la inclusión de los colaboradores en las capacitaciones	10 días	vie 11/10/19	jue 24/10/19	100%
Realizar una reconciliación de las capacitaciones otorgadas	10 días	lun 14/10/19	vie 25/10/19	100%
<b>Conocer la metodología de Procesos y Calidad en otras instituciones aduaneras (privadas y públicas)</b>	<b>65 días</b>	<b>dom 1/9/19</b>	<b>sáb 30/11/19</b>	<b>100%</b>
Listar instituciones	12 días	dom 1/9/19	dom 15/9/19	100%
Presentar 3-5 opciones a la Gerente de Procesos	7 días	dom 15/9/19	lun 23/9/19	100%
Revisar presupuesto asignado	6 días	lun 23/9/19	lun 30/9/19	100%
Contactar a las instituciones y coordinar visitas	12 días	lun 30/9/19	mar 15/10/19	100%
Visitar instituciones	13 días	mar 15/10/19	jue 31/10/19	100%
Realizar informes de visitas	12 días	jue 31/10/19	vie 15/11/19	100%



SC

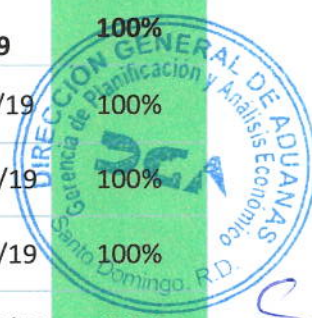
Presentar lecciones aprendidas y futuros proyectos	12 días	vie 15/11/19	sáb 30/11/19	100%
<b>Documentar procedimientos de la Gerencia de Recursos Humanos</b>	<b>143 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>mar 20/8/19</b>	<b>99%</b>
Retomar levantamiento de procedimientos	2 días	vie 1/2/19	lun 4/2/19	100%
Identificar y levantar procedimientos	71 días	vie 1/2/19	vie 10/5/19	100%
Someter a revisión y aprobación por parte de las diferentes áreas	60 días	sáb 11/5/19	jue 1/8/19	100%
Someter a revisión por parte de la Gerencia de Procesos	3 días	jue 1/8/19	lun 5/8/19	100%
Someter a revisión por parte del Comité de Procesos	6 días	lun 5/8/19	sáb 10/8/19	100%
Someter a revisión y aprobación por parte de la MAE	5 días	lun 12/8/19	vie 16/8/19	100%
Capacitar e implementar con las diferentes áreas para su ejecución	5 días	mar 13/8/19	lun 19/8/19	75%
Enviar Manual de a instancias regulatorias	5 días	mié 14/8/19	mar 20/8/19	100%
<b>Documentar procedimientos de la Consultoría Jurídica</b>	<b>143 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>mar 20/8/19</b>	<b>75%</b>
Retomar levantamiento de procedimientos	2 días	vie 1/2/19	lun 4/2/19	100%
Identificar y levantar procedimientos	71 días	vie 1/2/19	vie 10/5/19	100%
Someter a revisión y aprobación por parte de las diferentes áreas	60 días	sáb 11/5/19	jue 1/8/19	75%
Someter a revisión por parte de la Gerencia de Procesos	3 días	jue 1/8/19	lun 5/8/19	0%
Someter a revisión por parte del Comité de Procesos	6 días	lun 5/8/19	sáb 10/8/19	0%
Someter a revisión y aprobación por parte de la MAE	5 días	lun 12/8/19	vie 16/8/19	0%
Capacitar e implementar con las diferentes áreas para su ejecución	5 días	lun 19/8/19	vie 23/8/19	0%
Enviar Manual de a instancias regulatorias	5 días	lun 26/8/19	vie 30/8/19	0%
<b>Despliegue del mapa de Procesos</b>	<b>22 días</b>	<b>jue 1/8/19</b>	<b>dom 1/9/19</b>	<b>100%</b>
Analizar mapa y realizar cronograma	23 días	jue 1/8/19	dom 1/9/19	100%
Identificar y listar procesos estratégicos	86 días	lun 2/9/19	lun 30/12/19	0%
Identificar y listar procesos del negocio	86 días	lun 2/9/19	mar 31/12/19	0%
Identificar y listar procesos de soporte	86 días	lun 2/9/19	mar 31/12/19	0%



*Handwritten signature or initials in blue ink.*



<b>Creación de glosario para consulta en elaboración de procedimientos</b>	<b>238 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>83%</b>
Listar y definir términos	41 días	vie 1/2/19	vie 29/3/19	100%
1ra actualización de glosario	86 días	lun 3/6/19	lun 30/9/19	100%
2da actualización de glosario	66 días	mar 1/10/19	mar 31/12/19	50%
<b>Formulación del Autodiagnóstico CAF 2019</b>	<b>43 días</b>	<b>lun 1/7/19</b>	<b>mié 28/8/19</b>	<b>100%</b>
Formulación de Plan de Trabajo	20 días	lun 1/7/19	vie 26/7/19	100%
Ejecución del Plan de Trabajo	22 días	lun 1/7/19	mar 30/7/19	100%
Levantamiento de Información	24 días	lun 22/7/19	jue 22/8/19	100%
Formulación de Autodiagnóstico.	18 días	lun 5/8/19	mié 28/8/19	100%
<b>Formulación del Plan de Mejora Institucional Modelo CAF 2020</b>	<b>66 días</b>	<b>jue 19/9/19</b>	<b>jue 19/12/19</b>	<b>17%</b>
Formulación de Metodología para el Plan CAF 2020	1 día	jue 19/9/19	jue 19/9/19	100%
Reunión de Sensibilización al Comité de Calidad	1 día	jue 19/9/19	jue 19/9/19	0%
Seguimiento a la elaboración del Plan CAF 2020	44 días	jue 19/9/19	mar 19/11/19	0%
Formulación del Plan CAF 2020	23 días	mar 19/11/19	jue 19/12/19	0%
Sometimiento del Plan CAF 2020 a la Aprobación de la MAE	1 día	jue 19/12/19	jue 19/12/19	0%
Remisión del Plan CAF 2020 al MAP	1 día	jue 19/12/19	jue 19/12/19	0%
<b>Formulación del Proyecto de Servicios DGA</b>	<b>175 días</b>	<b>vie 19/4/19</b>	<b>jue 19/12/19</b>	<b>100%</b>
Reunión del Comité de Proyecto	1 día	vie 19/4/19	vie 19/4/19	100%
Formulación de Borrador de Proyecto de Servicios.	67 días	vie 19/4/19	lun 22/7/19	100%
Formulación de Propuesta Final de Proyecto de Servicios	1 día	jue 19/9/19	jue 19/9/19	100%
Presentación del proyecto de servicios al Comité de proyecto.	24 días	vie 19/7/19	mié 21/8/19	100%
Sometimiento de Propuesta de Servicios a la MAE	66 días	jue 19/9/19	jue 19/12/19	100%
<b>Revisión de Procedimientos</b>	<b>175 días</b>	<b>sáb 19/10/19</b>	<b>vie 19/6/20</b>	<b>75%</b>
1er Corte Trimestral de Revisión de Procedimientos	1 día	sáb 19/10/19	sáb 19/10/19	75%

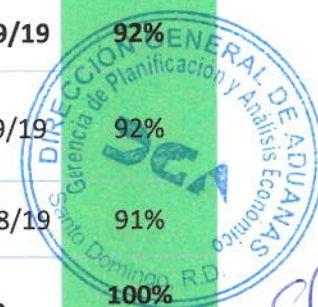




2do Corte Trimestral de Revisión de Procedimientos	176 días	sáb 19/10/19	vie 19/6/20	75%
3er Corte Trimestral de Revisión de Procedimientos	1 día	jue 19/9/19	jue 19/9/19	0%
4to Corte Trimestral de Revisión de Procedimientos	66 días	jue 19/9/19	jue 19/12/19	0%
<b>Encuestas de Servicio</b>	<b>88 días</b>	mié 19/6/19	sáb 19/10/19	<b>55%</b>
Formulación del Plan de Trabajo de Encuesta	1 día	mié 19/6/19	mié 19/6/19	100%
Formulación de Metodología de Encuesta	1 día	mié 19/6/19	mié 19/6/19	100%
Ejecución de Encuesta de Servicios	89 días	mié 19/6/19	sáb 19/10/19	55%
Informe de Encuesta de Servicios	1 día	sáb 19/10/19	sáb 19/10/19	0%
<b>Carta Compromisos DGA</b>	<b>261 días</b>	mar 1/1/19	mar 31/12/19	<b>71%</b>
Formulación de Plan de Trabajo	23 días	mar 1/1/19	jue 31/1/19	100%
Conformación de Equipo Carta Compromisos	43 días	mar 1/1/19	jue 28/2/19	100%
Ejecución de 1ra Fase de Proyecto Carta Compromisos	43 días	vie 1/3/19	mar 30/4/19	100%
Ejecución de 2da Fase de Proyecto Carta Compromisos	65 días	lun 1/4/19	vie 28/6/19	100%
Ejecución de 3ra Fase de Proyecto Carta Compromisos	22 días	vie 28/6/19	lun 29/7/19	100%
Ejecución de 4ta Fase de Proyecto Carta Compromisos	46 días	lun 29/7/19	lun 30/9/19	80%
Sometimiento a Aprobación de la CCC a la MAE	87 días	lun 2/9/19	mar 31/12/19	0%
<b>Implementación del Sistema de Gestión de Calidad DGA</b>	<b>261 días</b>	mar 1/1/19	mar 31/12/19	<b>51%</b>
Diseño de Herramientas del Sistema de Gestión de Calidad	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	75%
Diseño de Campaña	239 días	mar 1/1/19	vie 29/11/19	75%
Diseño de Procedimientos y Normativas	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	50%
Implementación del Sistema de Gestión de Calidad	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	5%
<b>Seguimiento al Plan de Mejora Institucional CAF 2019</b>	<b>261 días</b>	mar 1/1/19	mar 31/12/19	<b>75%</b>



1er Corte de Seguimiento Plan CAF 2019	67 días	mar 1/1/19	mié 3/4/19	100%
2do Corte de Seguimiento Plan CAF 2019	89 días	lun 1/4/19	jue 1/8/19	100%
3ro Corte de Seguimiento Plan CAF 2019	45 días	vie 30/8/19	jue 31/10/19	100%
4to Corte de Seguimiento Plan CAF 2019 (Final)	66 días	mar 1/10/19	mar 31/12/19	0%
<b>Sub-Dirección de Zonas Francas</b>	<b>179.05 días</b>	<b>vie 4/1/19</b>	<b>jue 12/9/19</b>	<b>95%</b>
<b>Sub-Dirección de Zonas Francas</b>	<b>179.05 días</b>	<b>vie 4/1/19</b>	<b>jue 12/9/19</b>	<b>95%</b>
<b>Sub-Dirección de Zonas Francas:</b>	<b>172.81 días</b>	<b>vie 4/1/19</b>	<b>mar 3/9/19</b>	<b>95%</b>
Instructivo de Procedimientos de los Servicios y trámites de las Leyes 8-90, 4315, 56-07 y 28-01, en la Sub-Dirección de ZF.	150.81 días	lun 4/2/19	lun 2/9/19	91%
Eliminación Declaraciones de VML.	150.81 días	lun 4/2/19	lun 2/9/19	91%
Dotar de uniformes a los Aforadores de ZF.	83 días	vie 4/1/19	mar 30/4/19	100%
Actualización Base de Datos de ZF (Ley 8-90 y 4315) con RRHH.	126 días	vie 4/1/19	vie 28/6/19	100%
Crear Procedimientos para agilizar las informaciones que se suministran entre CNZFE y DGA.	172 días	vie 4/1/19	mar 3/9/19	92%
Crear un Boletín Informativo de la Sub-Dirección de Zonas Francas.	61 días	vie 4/1/19	vie 29/3/19	100%
<b>VML:</b>	<b>179.05 días</b>	<b>vie 4/1/19</b>	<b>jue 12/9/19</b>	<b>92%</b>
Actualización de las Variables de todos los Productos Registrados VML (Precio y Valor Agregado)	172 días	vie 4/1/19	jue 12/9/19	92%
Lograr sinergia con DGII, para la actualización de Reportes de las VML.	151 días	lun 4/2/19	sáb 31/8/19	91%
<b>ZFC:</b>	<b>127 días</b>	<b>lun 4/2/19</b>	<b>mar 30/7/19</b>	<b>100%</b>
Manual de Procedimientos Operativos de ZFC.	127 días	lun 4/2/19	mar 30/7/19	100%
Creación Récord con las novedades de las empresas de ZFC.	127 días	lun 4/2/19	mar 30/7/19	100%
<b>POA 2019 Inteligencia</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>83%</b>
<b>POA 2019 Inteligencia</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>83%</b>





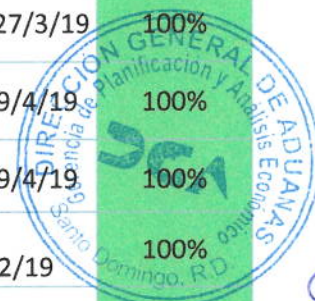
<b>Iniciativas Vehículos 2019</b>	<b>140 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>lun 15/7/19</b>	<b>79%</b>
<b>Vehículos</b>	<b>140 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>lun 15/7/19</b>	<b>79%</b>
<b>Propuesta para establecer procedimientos de aforo de vehículos en las Administraciones aduaneras</b>	<b>85 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>jue 30/5/19</b>	<b>100%</b>
Realizar un levantamiento de los procedimientos existentes.	56 días	vie 1/2/19	vie 19/4/19	100%
Convocar reuniones con las áreas responsable.	11 días	jue 2/5/19	jue 16/5/19	100%
Dar apoyo a la elaboración de los procedimientos.	11 días	jue 16/5/19	jue 30/5/19	100%
Dar seguimiento a la aprobación de los procedimientos por la máxima autoridad.	11 días	jue 6/6/19	jue 20/6/19	0%
Entregar la propuesta a la autoridad competente para el seguimiento e implementación de los procedimientos de aforo de vehículos	11 días	jue 27/6/19	jue 11/7/19	0%
<b>Implementar un protocolo para la importación de vehículos clásicos</b>	<b>117 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>lun 15/7/19</b>	<b>74%</b>
Realizar investigaciones sobre las legislaciones y procedimientos en otros países	57 días	vie 1/2/19	lun 22/4/19	100%
Evaluar las solicitudes actuales de importación de vehículos clásicos y sus características	12 días	lun 8/4/19	mar 23/4/19	100%
Convocar reuniones con las áreas responsable.	11 días	lun 6/5/19	lun 20/5/19	100%
Dar seguimiento a la aprobación de los procedimientos por la máxima autoridad.	6 días	lun 27/5/19	lun 3/6/19	0%
Buscar la aprobación de los requisitos y el protocolo para la importación de vehículos clásicos	11 días	jue 13/6/19	jue 27/6/19	0%
Dar a conocer a los usuarios la existencia del protocolo para incentivar la importación de este tipo de vehículos	11 días	lun 1/7/19	lun 15/7/19	0%
<b>Transición de Sección a Departamento.</b>	<b>130 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>lun 1/7/19</b>	<b>68%</b>
Evaluación de los resultados del trabajo realizado	69 días	mar 1/1/19	vie 5/4/19	100%
Convocar reuniones para la presentación del rendimiento	11 días	lun 6/5/19	lun 20/5/19	0%
Aprobación de los requisitos por la máxima autoridad.	11 días	lun 27/5/19	lun 10/6/19	0%



*SL*



Transición de Sección a Departamento.	11 días	lun 17/6/19	lun 1/7/19	0%
<b>Iniciativas Transito y fronteras 2019</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
<b>Departamento de Tránsito a Frontera y Seguimiento</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
<b>Poner en marcha, Oficinas y personal de los puntos de control fronterizo, Pedernales, Elías Piña y Copey</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
Habilitar los espacios físicos para Punto Fronterizo de Copey	87 días	vie 1/2/19	sáb 1/6/19	100%
Solicitud de Personal para Punto Fronterizo de Copey	87 días	vie 1/2/19	sáb 1/6/19	100%
Selección de Personal, en coordinación con la Gerencia de RRHH para Copey	39 días	vie 1/2/19	mié 27/3/19	100%
Solicitud de herramientas de trabajo para Punto Fronterizo de Copey	48 días	vie 1/2/19	mar 9/4/19	100%
Solicitud de Equipos Tecnológicos para la oficina de Copey	48 días	vie 1/2/19	mar 9/4/19	100%
Solicitud de Uniformes para el personal	110 días	mar 1/1/19	sáb 1/6/19	100%
Habilitar los espacios físicos para el Punto Fronterizo de Elías Piña	110 días	vie 1/3/19	jue 1/8/19	100%
Solicitud de Personal para Punto Fronterizo de Elías Piña	19 días	vie 1/3/19	mié 27/3/19	100%
Selección de Personal, en coordinación con la Gerencia de RRHH para Elías Piña	19 días	vie 1/3/19	mié 27/3/19	100%
Solicitud de herramientas de trabajo para Punto Fronterizo de Elías Piña	28 días	vie 1/3/19	mar 9/4/19	100%
Solicitud de Equipos Tecnológicos para la oficina de Elías Piña	28 días	vie 1/3/19	mar 9/4/19	100%
Habilitar los espacios físicos para Punto Fronterizo de Pedernales	152 días	lun 3/6/19	mar 31/12/19	100%
Solicitud de Personal para Punto Fronterizo de Pedernales	132 días	lun 1/7/19	mar 31/12/19	100%
Selección de Personal, en coordinación con la Gerencia de RRHH para el Punto Fronterizo en Pedernales	109 días	jue 1/8/19	mar 31/12/19	100%
Solicitud de herramientas de trabajo para Punto Fronterizo de Pedernales	88 días	vie 30/8/19	mar 31/12/19	100%
Solicitud de Equipos Tecnológicos para la oficina del Punto Fronterizo de Pedernales	88 días	vie 30/8/19	mar 31/12/19	100%
Solicitud de Capacitación para el personal de los Puntos de Control Fronterizos	76 días	mar 17/9/19	mar 31/12/19	100%



SC



<b>Iniciativas Riesgo Pasajeros 2019</b>	<b>257 días</b>	<b>lun 7/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>95%</b>
<b>Riesgo Pasajeros 2019</b>	<b>257 días</b>	<b>lun 7/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>95%</b>
<b>Transmisión API y PNR</b>	<b>50 días</b>	<b>vie 1/2/19</b>	<b>jue 11/4/19</b>	<b>100%</b>
1. Firma del Acuerdo intercambio de Información DGA -DNI (Proceso entre las partes)	11 días	lun 4/2/19	sáb 16/2/19	100%
2. Solicitud de herramienta Qlik para analizar data (Motor de riesgo) PNR	2 días	vie 1/2/19	lun 4/2/19	100%
3. Primera fase de capacitación Qlik (Herramienta API-PNR)	5 días	lun 18/2/19	vie 22/2/19	100%
3.1 Capacitar a los Analistas contemplados para la segunda fase.	149 días	jue 6/6/19	mar 31/12/19	0%
4. Creación de un Repositorio con capacidad para el almacenamiento de la Data API-PNR, con mínimo de capacidad para 3 años	48 días	mar 5/2/19	jue 11/4/19	100%
<b>Implementación herramienta que maneje sistema API y PNR</b>	<b>236 días</b>	<b>mar 5/2/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
1. Transmisión de datos API	47 días	mar 5/2/19	mié 10/4/19	100%
1.1 Requerir a TI que debe de preparar los sistemas para recibir los datos API en tiempos constantes de (cada un (1) minuto para poder analizar con efectividad)	29 días	lun 4/3/19	jue 11/4/19	100%
2. Transmisión PNR	5 días	vie 12/4/19	jue 18/4/19	100%
2.1 Requerir a TI que la capacidad para almacenar debe ser de 3 años igual que API.	29 días	lun 4/3/19	jue 11/4/19	100%
2.2 Elaboración de los TDR para la implementación de Sistema de Control para Pasajeros de la Herramienta API-PNR	22 días	lun 4/3/19	mar 2/4/19	100%
2.2.1 Seguimiento a Implementación de Herramienta TDR, según plan.	180 días	mié 24/4/19	mar 31/12/19	100%
3.1 Implementación de Herramienta API, primera etapa con Qlik	180 días	mié 24/4/19	mar 31/12/19	100%
Intel-DGA (Módulo Riesgo Pasajero) Levantamiento	224 días	jue 21/2/19	mar 31/12/19	100%
<b>Fortalecerá todas las áreas que componen el Departamento de Riesgo en Pasajeros.</b>	<b>257 días</b>	<b>lun 7/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>93%</b>
1. Solicitar Equipos Tecnológicos (Computadoras, Impresoras y Scanner) y la instalación Internet en los puntos de la 1ra etapa.(SDQ,AIC, PUJ)	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	100%



*sl*

1.1 Equipos instalados en (SDQ,AIC, PUJ)	238 días	vie 1/2/19	mar 31/12/19	0%
2. Solicitar Analistas de Riesgo (para Aeropuertos)	42 días	vie 1/2/19	lun 1/4/19	100%
3. Solicitud de Uniformes Equipo DARP	42 días	vie 1/2/19	lun 1/4/19	100%
3.1 Seguimiento a entrega de uniformes	107 días	vie 1/2/19	lun 1/7/19	0%
4. Diseño de Formulario de Descargo de sustancia u objetos decomisados en Zona Primaria de Aduanas.	42 días	vie 1/2/19	lun 1/4/19	100%
4.1 Presentar propuesta a las autoridades corresponde (MAE)	137 días	mar 22/1/19	mié 31/7/19	100%
4.2 Aprobación del formulario por parte de la MAE (Máxima Autoridad Ejecutiva).	87 días	jue 2/5/19	vie 30/8/19	100%
4.3 Implementación del formulario en aeropuertos (SDQ,AIC,PUJ)	82 días	lun 9/9/19	mar 31/12/19	25%
5. Dar Seguimiento a solicitudes que se hicieron en el plan de compras 2019 de Herramientas necesarias para el Departamento.	257 días	lun 7/1/19	mar 31/12/19	100%
Implementación de la Guía General de Estructuras y Procesos del Departamento de Riesgo en Pasajeros.	257 días	lun 7/1/19	mar 31/12/19	100%
Elaboración Manual Operacional GIA/K9	2 días	jue 28/2/19	vie 1/3/19	100%
Implementación de Manual GIA/K9	215 días	mar 5/3/19	lun 30/12/19	80%
Participación en Reuniones para la elaboración del Protocolo de Procedimiento Interinstitucional de Divisas PGR-DGA	162 días	jue 14/3/19	vie 25/10/19	
<b>Iniciativas Riesgo Carga 2019</b>	<b>251 días</b>	<b>mar 15/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
<b>Iniciativas Riesgo Carga</b>	<b>251 días</b>	<b>mar 15/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
<b>Reactivación Mesa de trabajo Riesgo Aduanero</b>	<b>29 días</b>	<b>jue 7/2/19</b>	<b>mar 19/3/19</b>	<b>100%</b>
1. Levantamiento para identificar las diferentes áreas que van a integrar la mesa de gestión de riesgo. 1.1 planificar los temas y objetivos de interés que serán tratados en estas reuniones.	12 días	jue 7/2/19	vie 22/2/19	100%
2.convocar una primera reunión con los departamentos que conformaran el equipo entre los cuales están propiedad intelectual, fiscalización, estudios económicos, jurídica,	1 día	mar 19/3/19	mar 19/3/19	100%





gerencia de administración operativa, auditoria, estudios aduaneros y riesgo carga.				
2.1 identificar problemáticas con cada departamento para así poder trazar estrategias de mitigación de riesgo con las mismas y dar seguimiento a su resultado, para poder ir identificando y mitigando nuevas que surjan. (abarca cualquier problemática en el	2 días	mar 19/3/19	mié 20/3/19	0%
3. Realizar los procesos y procedimientos de la metodología de la mesa de trabajo 3.1 presentación de resultados enfocado a impactar las tomas de decisiones 3.2 dar seguimiento adecuado de los temas y estrategias que se realizaran para ser presentados e				
4-Elaborar un diagrama de seguimientos de actividades para los gestores principales de la mesa de riesgo. 4.1 Establecer por mes (calendario de trabajo) la gestión de la mesa de riesgo, análisis, diseño, y la implementación de la misma.				
<b>Fortalecimiento de la identificación de riesgos en exportaciones</b>	<b>251 días</b>	<b>mar 15/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
1.1 Coordinar una reunión con Cristian Peña para tratar los pasos que tenemos que tomar para mitigar o reducir los riesgos en las exportaciones y coordinar acciones conjuntas	1 día	vie 22/3/19	vie 22/3/19	100%
1.2 Fortalecer la relación y comunicación entre el departamento de riesgo en carga y el departamento de exportación.	22 días	vie 22/3/19	lun 22/4/19	100%
1.3 Analizar los riesgos en las exportaciones	1 día	vie 22/3/19	vie 22/3/19	100%
2.1 coordinar reuniones mensuales para el seguimiento y control de la exportación.	1 día	vie 22/3/19	vie 22/3/19	100%
3. Operativos trimestrales enfocados en exportación.	110 días	lun 1/7/19	vie 29/11/19	100%
3.1 Implementar medidas correctivas para los riesgos que se determinen de los operativos trimestrales.	66 días	mar 1/10/19	mar 31/12/19	100%
4. Identificar las debilidades en el sistema (siga)	251 días	mar 15/1/19	mar 31/12/19	100%
4.1 Creación de perfiles de exportaciones de riesgo y diseñar una base de datos.	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
<b>Iniciativas Investigaciones 2019</b>	<b>205 días</b>	<b>mié 2/1/19</b>	<b>mar 15/10/19</b>	<b>54%</b>



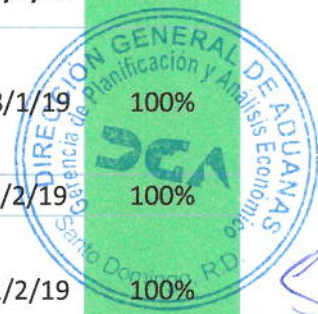
Iniciativas Investigaciones	205 días	mié 2/1/19	mar 15/10/19	54%
<b>Promover el diseño e Implementación de nuevos procedimientos, para las importaciones efectuadas por las empresas consolidados que realizan envíos puerta a puerta (Shipping).</b>	205 días	mié 2/1/19	mar 15/10/19	57%
Diseñar borrador formulario de declaración para las personas que utilizan los servicios de los consolidadores que envían mercancía puerta a puerta.	18 días	mié 2/1/19	vie 25/1/19	100%
Realizar propuesta para establecer las consecuencias de incumplir las normas, políticas y procedimientos establecido por la Dirección General de Aduana y las legislaciones que inciden sobre asuntos aduanales.	8 días	mié 2/1/19	vie 11/1/19	100%
Realizar reunión para discutir la factibilidad de implementación de un formulario de declaración, y las sanciones administrativas disuasivas, como consecuencia de incumplir las normas, políticas y procedimientos establecido por la Dirección General de Adu	1 día	lun 14/1/19	lun 14/1/19	100%
Enviar correo con las informaciones referentes a las sanciones administrativas aprobadas, para ser aplicadas, como consecuencia de que, las empresas consolidadoras que envían mercancía puerta a puerta (Shipping), incumplan las normas, políticas y procedía	25 días	lun 14/1/19	vie 15/2/19	100%
Apropiación de formulario de declaración, para las personas que utilizan los servicios de los consolidadores que envían mercancía puerta a puerta.	173 días	vie 15/2/19	mar 15/10/19	50%
Comunicar formalmente las medidas adoptadas, para que dichas entidades económicas conozcan las consecuencias de incumplir las normas, políticas y procedimientos establecido por la Dirección General de Aduana y las legislaciones que inciden sobre asuntos a	173 días	vie 15/2/19	mar 15/10/19	50%
<b>Creación de módulo de denuncias en el portal de la Dirección General de Aduanas, donde las personas puedan acceder y compartir informaciones referentes a situaciones asociadas a temas aduanales.</b>	155 días	lun 11/3/19	vie 11/10/19	30%
Realizar solicitud, al Departamento Gestión de la Demanda, de la Sub-Dirección de Tecnología, para la creación de un módulo de	26 días	lun 11/3/19	lun 15/4/19	100%



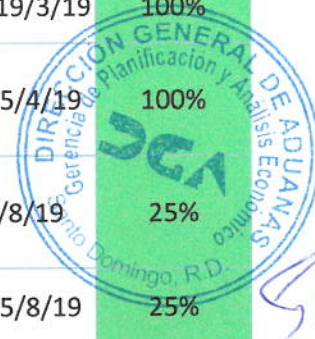
SE



denuncios en el portal de la Dirección General de Aduanas.				
Sostener reuniones referentes a la creación del módulo de denuncias en el portal de la Dirección General de Aduanas, con el Departamento Gestión de la Demanda, para las identificar necesidades.	23 días	jue 11/4/19	sáb 11/5/19	100%
Desarrollo de módulo de denuncias en el portal de la Dirección General de Aduanas.	45 días	sáb 11/5/19	jue 11/7/19	0%
Pruebas de módulo de denuncias en el portal de la Dirección General de Aduanas.	23 días	jue 11/7/19	dom 11/8/19	0%
Informar a través de los medios de comunicación, la existencia del del módulo de denuncios en el portal de la Dirección General de Aduanas, aportando detalles acerca de su uso e importancia.	46 días	dom 11/8/19	vie 11/10/19	0%
<b>Protocolo de Seguridad - GIA</b>	<b>37 días</b>	<b>mié 2/1/19</b>	<b>jue 21/2/19</b>	<b>100%</b>
Instalar cámaras de seguridad en la Gerencia de Inteligencia Aduanera, para monitorear los movimientos de personas dentro de la misma.	19 días	mié 2/1/19	lun 28/1/19	100%
	33 días	mié 2/1/19	vie 15/2/19	100%
Instalar cámaras de seguridad en la Gerencia de Inteligencia Aduanera, para monitorear los movimientos de personas dentro de la misma.	5 días	vie 15/2/19	jue 21/2/19	100%
Aportar informaciones referentes al protocolo de seguridad de la Gerencia de Inteligencia Aduanera, al Plan de Control de Acceso Dga/Organización de Comité para Seguridad de la Dirección General de Aduanas, para identificar si existen elemento que apoyen	93 días	jue 21/2/19	lun 1/7/19	0%
<b>Iniciativas Enlace 2019</b>	<b>145 días</b>	<b>vie 25/1/19</b>	<b>jue 15/8/19</b>	<b>45%</b>
<b>Iniciativas Enlace</b>	<b>145 días</b>	<b>vie 25/1/19</b>	<b>jue 15/8/19</b>	<b>45%</b>
<b>Procedimientos Operativos Estandarizados, Departamento de Enlace</b>	<b>11 días</b>	<b>lun 11/3/19</b>	<b>lun 25/3/19</b>	<b>25%</b>
1. Solicitar el levantamiento y revisión de los procedimientos actuales.	11 días	lun 11/3/19	lun 25/3/19	100%
2. Buscar la Aprobación de los procedimientos revisados y validados por la MAE.	11 días	lun 11/3/19	lun 25/3/19	0%



3. Implementación de los Procedimientos.	11 días	lun 11/3/19	lun 25/3/19	0%
4. Entrenamiento y corrida de los procedimientos.	11 días	lun 11/3/19	lun 25/3/19	0%
<b>Minimizar el riesgo aduanero entre las 5 principales aduanas</b>	<b>145 días</b>	<b>vie 25/1/19</b>	<b>jue 15/8/19</b>	<b>62%</b>
1. Solicitar Gerencia de Planificación y Análisis Económicos, las importaciones/exportaciones de los cinco principales países.	2 días	vie 25/1/19	lun 28/1/19	100%
2. Identificar cuáles son las 5 aduanas principales	2 días	vie 25/1/19	lun 28/1/19	100%
3. Revisar si existen acuerdos directos con las aduanas de los países identificados.	6 días	mar 12/3/19	mar 19/3/19	100%
4. Solicitar la aprobación de alta Dirección para formalizar el inicio de las conversaciones con los países identificados.	15 días	mar 26/3/19	lun 15/4/19	100%
5. Realizar un esquema con los temas a fortalecer y presentarlo a la Máxima autoridad Ejecutiva	11 días	vie 26/7/19	vie 9/8/19	25%
6. Solicitar a la OMA asistencia en los temas abordar si es aplicable al acuerdo.	15 días	vie 26/7/19	jue 15/8/19	25%
<b>Libre Acceso a la Información</b>	<b>20 días</b>	<b>jue 1/8/19</b>	<b>mié 28/8/19</b>	<b>100%</b>
<b>Impartir Talleres de Sensibilización Departamento de Libre Acceso a la Información (Ley 200-04, Decreto 130-05.</b>	<b>20 días</b>	<b>jue 1/8/19</b>	<b>mié 28/8/19</b>	<b>100%</b>
<b>Reunión con los integrantes del departamento de Acceso a la información pública, para la elaboración de agenda del plan de trabajo.</b>	<b>1 día</b>	<b>jue 1/8/19</b>	<b>jue 1/8/19</b>	<b>100%</b>
Preparar Plan de Sensibilización Departamento de Libre Acceso a la Información (Ley 200-04, Decreto 130-05)	1 día	mar 6/8/19	mar 6/8/19	100%
Creación de los brochure sobre la Ley 200-04 y de como solicitar una información pública.	2 días	mar 6/8/19	mié 7/8/19	100%
Solicitud de capacitadores para impartir la Sensibilización Ley 200-04 y Decreto 130-05	2 días	mar 13/8/19	mié 14/8/19	100%
Coordinar logística con la Administración en la cual se impartirá el taller.	1 día	mié 14/8/19	mié 14/8/19	100%
Reservación de salón de capacitación, para impartir el taller.	1 día	mié 14/8/19	mié 14/8/19	100%
Identificar el contenido del programa de talleres a impartir a los servidores públicos de la DGA.	4 días	lun 12/8/19	jue 15/8/19	100%





Convocatoria a nivel interno para los servidores públicos que deseen tomar los talleres de sensibilización de Libre Acceso a la Información.	5 días	lun 19/8/19	vie 23/8/19	100%
Impartir talleres de capacitación y sensibilización a los servidores públicos de la Sede Principal y las Administraciones y para el ciudadano.	1 día	mié 28/8/19	mié 28/8/19	100%
<b>Grandes Contribuyentes</b>	<b>273 días</b>	<b>mar 29/1/19</b>	<b>jue 13/2/20</b>	<b>82%</b>
<b>Iniciativas Grandes Contribuyentes</b>	<b>273 días</b>	<b>mar 29/1/19</b>	<b>jue 13/2/20</b>	<b>82%</b>
<b>Sistematización plantilla Reporte de Seguimiento diario a los grandes contribuyentes previamente asignado a los oficiales de servicio.</b>	<b>200 días</b>	<b>mié 13/2/19</b>	<b>mar 19/11/19</b>	<b>10%</b>
Levantamiento	121 días	mié 13/2/19	mié 31/7/19	10%
Mejoras Reporte Pago y Despacho de la carga, Ticket 52874033 d/f 15-5-19	99 días	mié 13/2/19	lun 1/7/19	90%
Mejoras Reporte Recaudaciones de los Grandes Contribuyentes, Ticket 52235395 D/F 13-12-18, Ticket 47696826 d/f 14-2-19	262 días	mié 13/2/19	jue 13/2/20	100%
Diseño Reporte de llamadas entrantes y salientes de la Gerencia de Grandes Contribuyentes ticket 94216294 d/f 8-5-19, finalizado el 30-5-19	10 días	mié 14/8/19	mar 27/8/19	100%
Encuesta de satisfacción para medir los niveles de satisfacción de los GC y proponer mejoras.	10 días	mié 13/2/19	mar 26/2/19	100%
Encuesta de satisfacción para medir los niveles de satisfacción de los GC y proponer mejoras.	12 días	lun 18/3/19	mar 2/4/19	100%
<b>Programación Talleres de capacitación con la finalidad de, proporcionar conocimiento técnico de las operaciones aduaneras.</b>	<b>16 días</b>	<b>vie 15/3/19</b>	<b>vie 5/4/19</b>	<b>100%</b>
Taller Comercio Ambiental en el Siglo XXI	30 días	vie 15/3/19	jue 25/4/19	100%
Taller Normas de Origen	30 días	mié 1/5/19	mar 11/6/19	100%
Actualizar el estado de las declaraciones pagadas y despachadas.	100 días	mar 29/1/19	lun 17/6/19	50%
Contacto telefónico y correo electrónico, grandes contribuyentes usuarios de Token para Migrar a Certificado Digital	261 días	vie 1/2/19	vie 31/1/20	100%



sl

<b>Subdirección Técnica</b>	<b>347 días</b>	<b>lun 3/9/18</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>79%</b>
<b>Estudios Aduaneros</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>98%</b>
<b>Iniciativas Estudios Aduaneros</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>98%</b>
Responder las solicitudes de los usuarios, internos como externos	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Implementación de las recomendaciones de Enmienda realizadas por el Comité del Sistema Armonizado (CSA) de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) al Arancel de Aduanas de la R.D.	152 días	lun 3/6/19	mar 31/12/19	70%
Mantener actualizado el Arancel de Aduanas de la R. D. en el sistema informático aduanero	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Mantener actualizado el impuesto selectivo al consumo (ISC) para los productos del alcohol y tabaco	64 días	mar 1/1/19	vie 29/3/19	100%
Mantener actualizado las unidades de medidas, principal y suplementarias, asociadas a las subpartidas arancelarias	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Administración de las disposiciones en el módulo de Portal App	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Asistencia técnica sobre clasificación arancelarias de mercancías a los usuarios, tanto internos como externos, a través del buzón consultaarancelaria@dga.gov.do	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Socializar y capacitar sobre los criterios de aplicación de la nomenclatura arancelaria con los actores del comercio exterior	1 día	mar 31/12/19	mar 31/12/19	0%
Soporte al departamento de Capacitación en la formación del personal	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	0%
Elaborar y socializar capsulas informativas sobre clasificación de productos de interés con el personal (Cápsulas arancelarias)	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	0%
Participar en las reuniones del CSA de la OMA y el CIN del COMALEP	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	0%
Participar en reuniones con la SDT	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Reuniones con el personal del departamento	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Elaborar una consulta dinámica del Arancel de Aduanas de la R.D.	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	0%



SL



Manuales de usuario para procedimientos que requieran aplicaciones en el sistema informático aduanero	86 días	vie 1/3/19	vie 28/6/19	100%
División de base de datos de mercancías	129 días	mar 1/1/19	vie 28/6/19	100%
<b>Laboratorio</b>	<b>347 días</b>	<b>lun 3/9/18</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>77%</b>
<b>LABORATORIO</b>	<b>347 días</b>	<b>lun 3/9/18</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>77%</b>
<b>Implementación de un sistema de calidad en el laboratorio. Auditoría externa segunda fase</b>	<b>195 días</b>	<b>lun 3/9/18</b>	<b>dom 2/6/19</b>	<b>100%</b>
Certificación del laboratorio en la norma ISO-9001-2015	196 días	lun 3/9/18	dom 2/6/19	100%
<b>Proyecto internacional concedido, ICOOP-20017, DGA-CSIC</b>	<b>21 días</b>	<b>sáb 15/6/19</b>	<b>lun 15/7/19</b>	<b>95%</b>
Estancia Técnico de laboratorio, Jesús Olivera	12 días	sáb 15/6/19	dom 30/6/19	100%
Estancia, Técnico de Laboratorio, Luis Manzanillo	11 días	lun 1/7/19	lun 15/7/19	90%
11 capacitaciones internas programadas en el laboratorio	109 días	jue 1/8/19	mar 31/12/19	100%
Pasantía de 3 meses de duración en el laboratorio de la DGA, por parte de dos estudiantes de las universidades (INTEC y UNPHU)	42 días	vie 1/2/19	lun 1/4/19	100%
<b>Colaboración DGA- Universidad PUCMM</b>	<b>1 día</b>	<b>lun 3/9/18</b>	<b>lun 3/9/18</b>	<b>0%</b>
Participar de manera conjunta en la convocatoria de este año, en proyectos de Investigación de interés Aduanal del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT)	109 días	jue 1/8/19	mar 31/12/19	0%
<b>Exoneraciones</b>	<b>2 días</b>	<b>lun 25/3/19</b>	<b>mar 26/3/19</b>	<b>100%</b>
<b>Exoneraciones</b>	<b>2 días</b>	<b>lun 25/3/19</b>	<b>mar 26/3/19</b>	<b>100%</b>
<b>Revisión de las tarifas establecidas y creación de otras para los servicios que se ofrecen en el departamento</b>	<b>2 días</b>	<b>lun 25/3/19</b>	<b>mar 26/3/19</b>	<b>100%</b>
Reunión con Sub-Director técnico	2 días	lun 25/3/19	mar 26/3/19	100%
Enviar la propuesta acordada a la instancia correspondiente para su establecimiento	5 días	mié 27/3/19	mar 2/4/19	0%
Seguimiento	5 días	mié 3/4/19	mar 9/4/19	0%
Aplicación de las nuevas tarifas	10 días	mié 10/4/19	mar 23/4/19	0%



<b>Conformación de una unidad interna de inspección y seguimiento, previo y posterior al despacho de las entregas provisionales, exoneraciones, mudanzas y tratamientos especiales.</b>	<b>2 días</b>	<b>lun 25/3/19</b>	<b>mar 26/3/19</b>	<b>100%</b>
Reunión con Sub-director Técnico	2 días	lun 25/3/19	mar 26/3/19	100%
Estructurar área interna con personal del departamento	115 días	mié 27/3/19	mar 3/9/19	0%
Solicitar asignación de vehículo	5 días	mié 4/9/19	mar 10/9/19	0%
Seguimiento	10 días	mié 11/9/19	mar 24/9/19	0%
Ejecución	10 días	mié 25/9/19	mar 8/10/19	0%
<b>Que al momento de hacer una ponderación sobre el valor FOB de una declaración a solicitud del Ministerio de Hacienda, el reporte de liquidación pueda ser actualizado de inmediato.</b>	<b>2 días</b>	<b>lun 25/3/19</b>	<b>mar 26/3/19</b>	<b>100%</b>
Reunión con sub-director técnico	2 días	lun 25/3/19	mar 26/3/19	100%
Socializar con gerente de fiscalización y Sub-dirección de tecnología	115 días	mié 27/3/19	mar 3/9/19	0%
Seguimiento	5 días	mié 4/9/19	mar 10/9/19	0%
Ejecución	10 días	mié 11/9/19	mar 24/9/19	0%
<b>Habilitar el sistema para que se permita el cobro vía electrónico de la tasa por servicio aduanero, el DUA, multas, recargos y renglones no exonerarles al momento de la declaración o la verificación.</b>	<b>2 días</b>	<b>lun 25/3/19</b>	<b>mar 26/3/19</b>	<b>100%</b>
Reunión con Sub-director técnico	2 días	lun 25/3/19	mar 26/3/19	100%
Socializar con Sub-dirección de tecnología y Gerencia financiera	115 días	mié 27/3/19	mar 3/9/19	0%
Seguimiento	5 días	mié 4/9/19	mar 10/9/19	0%
<b>OEA 2019</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>61%</b>
<b>Iniciativas OEA</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>61%</b>
Firmar un acuerdo de reconocimiento entre el programa OEA de la República Dominicana y el Programa OEA de México, donde se reconozcan	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	50%



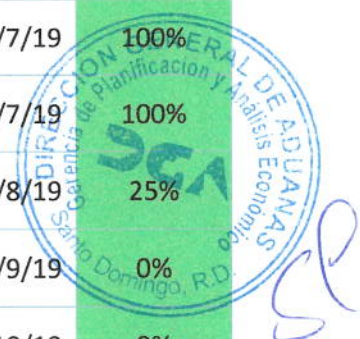


ambos programas, brindándoles el mismo tratamiento a las empresas OEA de ambos países.				
Despacho 24 horas: Extender el horario de despacho de mercancías en los puertos las 24 horas del día.	218 días	mar 1/1/19	jue 31/10/19	70%
Talleres de Formación Técnica a las empresas OEA: Crear programas de capacitación en formación técnica a las empresas OEA.	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	60%
Certificaciones OEA: Evaluación de los requisitos mínimos de seguridad y condiciones previas para la debida validación y posterior registro de los aspirantes a operar en calidad de OEA.	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	70%
Revalidaciones OEA: Realización de los procedimientos de revalidación en miras de garantizar el cumplimiento de las condiciones, obligaciones y requisitos establecidos por parte de todos los operadores económicos autorizados que posean dicha certificación	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	70%
Ampliación de tratamiento OEA a los Agentes Aduanales: Extensión de los Beneficios OEA a las empresas certificadas en el eslabón Agentes de Aduanas	152 días	lun 3/6/19	mar 31/12/19	30%
Creación nueva versión de Requisitos Mínimos de Seguridad OEA: La nueva versión de los requisitos OEA reforzará y fortalecerá la notificación de los incidentes de seguridad relacionados con la cadena logística que hayan ocurrido en un período de tiempo de	88 días	mié 1/5/19	vie 30/8/19	80%
<b>Internacional 2019</b>	<b>232 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mié 20/11/19</b>	<b>80%</b>
<b>Iniciativas Internacional</b>	<b>232 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mié 20/11/19</b>	<b>80%</b>
<b>Acuerdo de Cooperación y Asistencia Mutua sobre asuntos aduaneros con el Gobierno de Japón, que permita el intercambio de información, el fortalecimiento y la modernización de las partes contratantes.</b>	<b>232 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mié 20/11/19</b>	<b>87%</b>
Negociación de términos del acuerdo	593 días	jue 4/2/16	sáb 12/5/18	0%
Presentación de propuesta de acuerdo	586 días	lun 22/2/16	dom 20/5/18	0%
Revisión y ajustes a la propuesta	94 días	mar 1/1/19	vie 10/5/19	100%
Solicitud de opinión de Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo y MIREX	113 días	mar 1/1/19	jue 6/6/19	100%



SP

Respuesta Consultoría Jurídica	113 días	mar 1/1/19	jue 6/6/19	100%
Ajuste de texto del acuerdo conforme a opinión de Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo	113 días	mar 1/1/19	jue 6/6/19	100%
Revisión de 3ra versión del acuerdo	6 días	jue 10/5/18	jue 17/5/18	0%
Remisión de 4ta versión del acuerdo	21 días	sáb 15/6/19	vie 12/7/19	100%
Remisión a Japón de 4ta versión	30 días	lun 15/7/19	vie 23/8/19	25%
Solicitud de plenos poderes para firma	30 días	lun 26/8/19	vie 4/10/19	25%
Coordinación firma de acuerdo	30 días	lun 7/10/19	vie 15/11/19	25%
Remisión a MIREX de acuerdo firmado	3 días	lun 18/11/19	mié 20/11/19	25%
<b>Formalizar, transparentar y estandarizar el funcionamiento del Departamento de Relaciones Internacionales</b>	<b>72 días</b>	<b>mié 10/7/19</b>	<b>jue 17/10/19</b>	<b>24%</b>
Solicitud requerimiento a Gerencia de Procesos	2 días	mié 10/7/19	jue 11/7/19	100%
Levantamiento	10 días	vie 12/7/19	jue 25/7/19	100%
Elaboración del manual	20 días	vie 26/7/19	jue 22/8/19	25%
Revisión	20 días	vie 23/8/19	jue 19/9/19	0%
Ajustes	10 días	vie 20/9/19	jue 3/10/19	0%
Aprobación	10 días	vie 4/10/19	jue 17/10/19	0%
<b>Propiedad Intelectual</b>	<b>56 días</b>	<b>lun 17/6/19</b>	<b>lun 2/9/19</b>	<b>83%</b>
<b>PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	<b>56 días</b>	<b>lun 17/6/19</b>	<b>lun 2/9/19</b>	<b>83%</b>
<b>OPERATIVO ORGANIZACIÓN DE MERCANCIAS RETENIDAS EN EL PUERTO MULTIMODAL CAUCEDO PARA SER LLEVADAS AL COMPLEJO SOLO NAVES</b>	<b>7 días</b>	<b>mié 24/7/19</b>	<b>jue 1/8/19</b>	<b>100%</b>
Ubicar y Organizar Mercancías	4 días	mié 24/7/19	lun 29/7/19	100%
Ubicar y Organizar Mercancías	3 días	mar 30/7/19	jue 1/8/19	100%

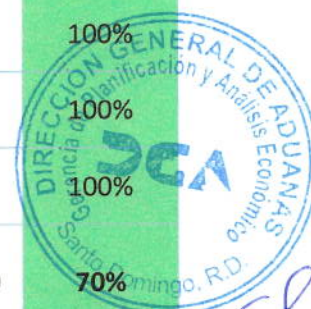




<b>DIÁLOGO REPÚBLICA DOMINICANA – TRINIDAD Y TOBAGO</b>	1 día	lun 8/7/19	lun 8/7/19	100%
Compartir conocimientos	1 día	lun 8/7/19	lun 8/7/19	100%
<b>OPERATIVO PARA ORGANIZACIÓN DE MERCANCIAS, COMPLEJO SOLO NAVES</b>	1 día	lun 8/7/19	lun 8/7/19	80%
Ubicar y Organizar Mercancías	56 días	lun 17/6/19	lun 2/9/19	80%
<b>Capacitación Firmas Representantes de Marcas</b>	1 día	mar 27/8/19	mar 27/8/19	100%
Solicitud de Proyector, Laptop, Auditorio, Refrigerio y Almuerzo	1 día	mar 27/8/19	mar 27/8/19	100%
<b>RRHH</b>	296 días	mar 1/1/19	mar 18/2/20	72%
<b>RRHH</b>	296 días	mar 1/1/19	mar 18/2/20	72%
<b>DEPTO. REGISTRO Y CONTROL</b>	255 días	mié 2/1/19	mar 24/12/19	100%
<b>Implementación de nuevos diseños de carné de identificación de empleados</b>	15 días	vie 22/2/19	jue 14/3/19	100%
Informar a través de comunicaciones internas, del cambio de carné a todo el personal de la DGA	1 día	lun 25/2/19	lun 25/2/19	100%
Identificar ubicación de departamentos con número de empleados por piso.	1 día	vie 22/2/19	vie 22/2/19	100%
Impresión y entrega de carné de Subdirectores, Gerentes y Asesores del Director y Gerencia de RRHH	1 día	lun 25/2/19	lun 25/2/19	100%
Impresión y entrega de carné de Subdirecciones y Departamentos del 4to. Piso	5 días	lun 25/2/19	vie 1/3/19	100%
Impresión y entrega de carné Departamentos 3er. piso	2 días	vie 1/3/19	lun 4/3/19	100%
Impresión y entrega de carné Departamentos del 2do. Piso	2 días	lun 4/3/19	mar 5/3/19	100%
Impresión y entrega de carné Departamentos 1er. Piso	3 días	mar 5/3/19	jue 7/3/19	100%
Finalización de impresión de carné Departamentos 1er. Piso	1 día	mar 12/3/19	mar 12/3/19	100%
Finalización de entrega carné 1er. Piso	1 día	mié 13/3/19	mié 13/3/19	100%
impresión y entrega carné y Departamentos Sótano	2 días	mié 13/3/19	jue 14/3/19	100%
<b>Realizar de forma sostenible la digitalización electrónica de documentos que conforman expedientes de empleados activos.</b>	255 días	mié 2/1/19	mar 24/12/19	100%



Digitalización de expedientes empleados de nuevo ingreso	52 días	mié 2/1/19	jue 14/3/19	100%
Digitalización de expedientes empleados por administración	255 días	mié 2/1/19	mar 24/12/19	100%
<b>Eficientizar la operativa de entrega de carné en los aeropuertos</b>	<b>98 días</b>	<b>vie 4/1/19</b>	<b>mar 21/5/19</b>	<b>100%</b>
levantamiento de informaciones para elaborar las políticas y procedimiento	1 día	vie 4/1/19	vie 4/1/19	100%
elaboración del procedimiento	10 días	mié 30/1/19	mar 12/2/19	100%
aprobación del procedimiento	1 día	mar 21/5/19	mar 21/5/19	100%
<b>Dpto. Productividad</b>	<b>129 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>vie 28/6/19</b>	<b>92%</b>
<b>Creación de una matriz de gestión de riesgo ocupacional para la Sede Central</b>	<b>44 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>vie 1/3/19</b>	<b>100%</b>
Identificación y evaluación de riesgos	44 días	mar 1/1/19	vie 1/3/19	100%
Conformación de la matriz contentiva de los riesgos identificados y evaluados	44 días	mar 1/1/19	vie 1/3/19	100%
Definición de probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos	44 días	mar 1/1/19	vie 1/3/19	100%
Definición de acciones de mitigación, eliminación y/o transferencia de los riesgos	44 días	mar 1/1/19	vie 1/3/19	100%
<b>Creación de las brigadas de emergencia en la Sede Central en atención a los requerimientos del SISTAP</b>	<b>66 días</b>	<b>vie 1/3/19</b>	<b>sáb 1/6/19</b>	<b>70%</b>
Determinar los perfiles del personal que formará parte de las Brigadas.	67 días	vie 1/3/19	sáb 1/6/19	100%
Elaborar el Formulario de Voluntarios para Brigadas de Emergencia.	67 días	vie 1/3/19	sáb 1/6/19	100%
Remitir el formulario a todos los colaboradores de la Sede Central.	67 días	vie 1/3/19	sáb 1/6/19	80%
Conformar las brigadas con los voluntarios más aptos según el perfil predeterminado.	67 días	vie 1/3/19	sáb 1/6/19	0%
<b>Mejora y estandarización del proceso de aforo de vehículos en las administraciones Haina Oriental, Caucedo, Santo Domingo y Puerto Plata</b>	<b>109 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>sáb 1/6/19</b>	<b>95%</b>
Realizar los levantamientos de los procesos de aforo de vehículos en las distintas administraciones.	110 días	mar 1/1/19	sáb 1/6/19	100%
Elaborar informe con las propuestas de mejora a ser implementadas.	110 días	mar 1/1/19	sáb 1/6/19	100%





Implementar las propuestas de mejora y dar seguimiento a la implementación.	110 días	mar 1/1/19	sáb 1/6/19	80%
Formalizar las políticas, procesos y/o procedimientos con el apoyo de la Gerencia de Procesos	110 días	mar 1/1/19	sáb 1/6/19	100%
<b>Asegurar la adecuada dotación de personal.</b>	<b>109 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>sáb 1/6/19</b>	<b>95%</b>
Realizar las evaluaciones de carga laboral en cada una de las áreas de las distintas administraciones.	110 días	mar 1/1/19	sáb 1/6/19	95%
Elaborar informe formalizando las recomendaciones sobre la cantidad de recursos requeridos	110 días	mar 1/1/19	sáb 1/6/19	95%
Dar seguimiento a la ejecución de las recomendaciones presentadas en el informe	110 días	mar 1/1/19	sáb 1/6/19	95%
Proyecto Halcón, consistente en el traslado de las operaciones de Haina Oriental a Haina Occidental: fase de cierre	106 días	vie 1/2/19	vie 28/6/19	100%
Formalización de políticas, procedimientos y procesos del Departamento de Productividad y Seguridad Ocupacional: fase de aprobación	106 días	vie 1/2/19	vie 28/6/19	100%
Proyecto nueva Administración Carrizal (Elías Piña), consistente en definir el flujo de los procesos (trabajado en conjunto con la Gerencia de Procesos), dotación de personal y señalética	106 días	vie 1/2/19	vie 28/6/19	100%
<b>Capacitación y Desarrollo</b>	<b>253 días</b>	<b>vie 1/3/19</b>	<b>mar 18/2/20</b>	<b>68%</b>
<b>Programas de Jóvenes Talento</b>	<b>152 días</b>	<b>sáb 1/6/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>68%</b>
Diseño del plan, políticas y procedimientos de personal flotante para Adm.	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	100%
Reclutamiento de Jóvenes Talentos	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	0%
Evaluación de competencias a los candidatos sometidos	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	0%
Selección de Candidatos	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	0%
Designación de Mentores	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	0%
Plan de desarrollo y entrenamiento.	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	100%
Ejecución programa de entrenamiento	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	100%



evaluación de programa de entrenamiento,	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	100%
Plan de rotación y/o pasantía en las administraciones y puertos	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	100%
Ejecución programa de pasantía, monitoreo y seguimiento.	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	100%
informe de resultado del programa	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	100%
Selección de Jóvenes talentos	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	100%
plan de seguimiento	153 días	sáb 1/6/19	mar 31/12/19	80%
<b>Programa Capacitación Virtual a través de las Plataformas.</b>	<b>197 días</b>	<b>lun 1/4/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
Diseño de política y procedimientos para tener acceso a los entrenamientos de las plataformas virtuales	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Realizar campaña de socialización y programación de cursos abiertos en las plataformas	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Revisión restricciones tecnologías	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Convocatoria a participar en cursos virtuales	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Recepción de solicitudes y listado de participantes	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Registrar de participantes en plataforma CLICK	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Monitoreo, acompañamiento y seguimiento en los cursos	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Certificaciones	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Evaluación de la capacitación.	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
<b>Programa de formación y desarrollo para personal flotante de las administraciones.</b>	<b>197 días</b>	<b>lun 1/4/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>30%</b>
Diseño del plan, políticas y procedimientos de personal flotante para Adm.	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Identificar personal interno con potencial para desempeñar estas funciones	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Evaluación de competencias a los candidatos sometidos	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Selección de Candidatos	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	0%





Designación de Mentores	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	0%
Plan de desarrollo y entrenamiento.	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	0%
Ejecución programa de entrenamiento	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	0%
evaluación de reacción programa de entrenamiento,	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	0%
Plan de rotación y/o pasantía en las administraciones y	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	0%
Ejecución programa de pasantía, monitoreo y seguimiento.	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	0%
<b>Plan de erradicación del analfabetismo en DGA</b>	<b>197 días</b>	<b>lun 1/4/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
Diseño del plan	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
levantamiento de personal que no ha completados sus estudios primarios y secundarios	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
identificación de personal no alfabetizado	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Informe diagnostico	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
propuesta de oportunidades de desarrollo y formación para erradicar el analfabetismo	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
implementación del plan alfabetización de los colaboradores identidades a través de los núcleos y programas	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
Monitoreo y seguimiento al programa de alfabetización implementado	197 días	lun 1/4/19	mar 31/12/19	100%
<b>Programa de Maestría en Gestión Aduanera y Comercio</b>	<b>218 días</b>	<b>vie 1/3/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
Diseño Programa de Maestría	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Firma de Acuerdo interinstitucional para la formación de técnicos profesionales de Aduanas.	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Socialización de acuerdo	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Definir el perfil y requisitos para la maestría	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Realizar convocatoria para participación en programa	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%



*[Handwritten signature]*

Evaluación de solicitudes y selección de candidatos	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
informar a los colaboradores resultados y solicitar contrato	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Apertura programa de Maestría	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los términos y el programa acordado	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
<b>Actualización del esquema de reclutamiento y selección por competencias Plataforma Multiplícate</b>	<b>218 días</b>	<b>vie 1/3/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>100%</b>
Enviar carta de solicitud de adquisición de software a la gerencia de recursos humanos	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
cotización a suplidores	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Realizar oficio de solicitud de adquisición de Herramienta al área de compras	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Solicitar al área de tecnología evaluación de equipos informáticos y tecnológico	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Términos de referencia y contrato con proveedor aprobado	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Instalación de la herramienta en la División de reclutamiento y selección	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Entrenamiento al personal del área de reclutamiento sobre el uso de la herramienta	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Iniciar plan piloto y/o periodo de prueba del uso de la nueva herramienta de reclutamiento, evaluación por competencias	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
Implementar el uso de la herramienta como proceso de evaluación por competencias.	218 días	vie 1/3/19	mar 31/12/19	100%
<b>Aplicación a vacantes a través de la Web</b>	<b>175 días</b>	<b>mié 1/5/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>0%</b>
Solicitud Requerimiento a Tecnología desarrollo de la herramienta	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Diseño de la Herramienta	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Creación de base de datos	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Socializar con las áreas	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Entrenamiento al personal del área de reclutamiento sobre el uso de la herramienta	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%



*Handwritten signature in blue ink.*



Publicación de vacantes	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Depuración de Currículos vía web.	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Convocatoria de candidatos al proceso de evaluación.	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
<b>Retomar el Sistema de Evaluación del Período Probatorio para cumplir con las exigencias del MAP</b>	<b>210 días</b>	<b>mié 1/5/19</b>	<b>mar 18/2/20</b>	<b>30%</b>
Diseño de la herramienta de evaluación	210 días	mié 1/5/19	mar 18/2/20	100%
Socialización con las áreas	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	100%
Informe personal aplicable a evaluación	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	25%
Distribución el formulario a todas las áreas de la sede principal, dependencias y administraciones	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Devolución del formulario debidamente completado, sellado y firmado por el jefe inmediato a la gerencia de recursos humanos	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
análisis y evaluación de Resultados	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Acciones emprendidas en función de resultados (entrenamientos, reubicación, desvinculación, fijación del personal)	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Monitoreo y seguimiento, planes de desarrollo	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
<b>Dpto. Relaciones Laborales</b>	<b>175 días</b>	<b>lun 1/4/19</b>	<b>sáb 30/11/19</b>	<b>82%</b>
<b>Creación, aprobación y puesta en vigencia de un código de vestimenta para cumplir con la ley 41-08</b>	<b>146 días</b>	<b>mié 1/5/19</b>	<b>mié 20/11/19</b>	<b>100%</b>
Conformación del equipo de trabajo Código de vestimenta	108 días	mié 1/5/19	vie 27/9/19	100%
Reunión para la selección de la vestimenta	20 días	lun 3/6/19	vie 28/6/19	100%
Presentación al Gerente de RRHH para su aprobación	23 días	lun 1/7/19	mié 31/7/19	100%
Taller de imagen	23 días	lun 1/7/19	mié 31/7/19	0%
Remisión a la Consultoría Jurídica y a la Gerencia de comunicaciones el borrador del código de vestimenta para revisión	67 días	lun 1/7/19	mar 1/10/19	100%
Aprobación del Gerente de RRHH del código de vestimenta	45 días	lun 1/7/19	vie 30/8/19	0%



Envío del código ya revisado y ponderado por la Gerencia de Recursos Humanos al Director General para su aprobación	54 días	jue 1/8/19	mar 15/10/19	100%
Socialización e implementación del código de vestimenta	58 días	lun 2/9/19	mié 20/11/19	100%
<b>actualización del Reglamento de RRHH</b>	<b>130 días</b>	<b>lun 3/6/19</b>	<b>vie 29/11/19</b>	<b>74%</b>
Conformar comisión de trabajo.	20 días	lun 3/6/19	vie 28/6/19	100%
revisión por RRHH	65 días	lun 3/6/19	vie 30/8/19	100%
reuniones de trabajo	22 días	jue 1/8/19	vie 30/8/19	100%
remisión al gerente de RRHH	21 días	lun 2/9/19	lun 30/9/19	100%
Borrador Reglamento	44 días	mar 1/10/19	vie 29/11/19	0%
Modificación del borrador	40 días	lun 2/12/19	vie 24/1/20	0%
envío a la consultoría Jurídica	23 días	lun 27/1/20	mié 26/2/20	0%
remisión al corrector de estilo	45 días	jue 27/2/20	mié 29/4/20	0%
aprobación por las autoridades	22 días	jue 30/4/20	vie 29/5/20	0%
envío al Dpto. de compras	22 días	lun 1/6/20	mar 30/6/20	0%
aprobación gerente RRHH	22 días	mié 1/7/20	jue 30/7/20	0%
aprobación director	22 días	vie 31/7/20	lun 31/8/20	0%
socialización	22 días	mar 1/9/20	mié 30/9/20	0%
Micro-encuesta de clima organizacional	1 día	mar 21/5/19	mar 21/5/19	0%
recepción de la denuncia de conflicto				0%
elaboración del formulario de acuerdo con la situación denunciada				0%
visita del equipo para la aplicación de la encuesta				0%
análisis de la encuesta				0%
tabulación de la encuesta				0%
informe con las recomendaciones	1 día	mar 21/5/19	mar 21/5/19	0%
<b>División Salud</b>	<b>175 días</b>	<b>lun 1/4/19</b>	<b>sáb 30/11/19</b>	<b>60%</b>
<b>Acuerdo con El Programa de Medicamentos Esenciales y Central de Apoyo</b>	<b>65 días</b>	<b>lun 3/6/19</b>	<b>vie 30/8/19</b>	<b>7%</b>





<b>Logístico PROMESE/CAL para facilitar Medicamentos a nuestros Colaboradores</b>				
Enviar la solicitud para obtener el código Institucional	21 días	lun 3/6/19	sáb 29/6/19	30%
Presentación de la documentación y requerimientos para la aprobación del Director de la Institución	65 días	lun 3/6/19	vie 30/8/19	0%
Instalación de la Sala de Lactancia Materna en la Administración AILA	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Realización del levantamiento del área	175 días	mié 1/5/19	mar 31/12/19	0%
Solicitar a la Gerencia RRHH la aprobación de la Instalaciones de la Sala de Lactancia Materna	23 días	mié 1/5/19	vie 31/5/19	0%
Evaluación del espacio físico por el departamento de Ingeniería	10 días	mié 1/5/19	mar 14/5/19	0%
Equipamiento del Área de la mano de la Gerencia de Comunicaciones, bajo la asesoría del Comité Nacional de la Sala de Lactancia	30 días	lun 2/9/19	vie 11/10/19	0%
<b>Habilitación de un espacio físico al personal médico en las Instalaciones del Club</b>	<b>175 días</b>	<b>lun 1/4/19</b>	<b>sáb 30/11/19</b>	<b>100%</b>
Certificado de salud pública	23 días	mié 1/5/19	vie 31/5/19	0%
Realización del levantamiento del área	23 días	lun 1/4/19	mié 1/5/19	100%
Enviar la solicitud a la Gerencia RRHH, de los equipos	23 días	lun 1/4/19	mié 1/5/19	100%
Recepción de Equipos.	66 días	lun 2/9/19	sáb 30/11/19	100%
<b>Departamento de Compensación y Beneficios</b>	<b>60 días</b>	<b>mar 21/5/19</b>	<b>lun 12/8/19</b>	<b>100%</b>
<b>Adquisición de una herramienta o software para la automatización del proceso de pago del Restaurante el Higüero</b>	<b>2 días</b>	<b>mar 21/5/19</b>	<b>mié 22/5/19</b>	<b>100%</b>
correo enviado al coordinador de la Gerencia de Recursos Humanos	2 días	mar 21/5/19	mié 22/5/19	100%
<b>Eficientizar la operativa del restaurant el Higüero</b>	<b>60 días</b>	<b>mar 21/5/19</b>	<b>lun 12/8/19</b>	<b>100%</b>
solicitud de equipos, los cuales fueron recibidos un 90% de lo solicitado y actualmente están en proceso de instalación.	10 días	mar 21/5/19	lun 3/6/19	100%
Reestructuramos el pliego de condiciones en la parte que corresponde al compromiso del suplidor con relación al servicio del Restaurant y se inicio la Licitación	60 días	mar 21/5/19	lun 12/8/19	100%



*Handwritten signature or initials in blue ink.*

Dentro de la readecuación del área física se remodelaron los baños, cambio de plafones, compra y reparación de aire acondicionado, cambio e instalación de exhibidor de hielo.	60 días	mar 21/5/19	lun 12/8/19	100%
Traslado del Gimnasio a otra Instalaciones con mayores facilidades	60 días	mar 21/5/19	lun 12/8/19	100%
<b>Gerencia de Auditoría</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>83%</b>
<b>Gerencia de Auditoría</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>83%</b>
<b>Iniciativas Recaudatorias 2019</b>	<b>261 días</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 31/12/19</b>	<b>83%</b>
<b>Auditoría</b>	<b>1 día</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>mar 1/1/19</b>	<b>83%</b>
Solicitar la data al Departamento de Estadísticas.	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Realizar el análisis o comparación de la data suministrada.	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	100%
Realizar informes con resultados obtenidos para reliquidar la mercancía	261 días	mar 1/1/19	mar 31/12/19	50%



*Solangie Carbonell*

**Solangie Carbonell**

**Gerente de Planificación y Análisis Económico**

Gerencia de Planificación y Análisis Económico  
 Departamento, Planificación, Monitoreo, Evaluación de  
 Planes, Programas y Proyectos