



# Informe de seguimiento programas y proyectos Julio- septiembre 2021

**Dirección General de Aduanas**

**Ministerio de Hacienda**

Gerencia de Planificación y Análisis Económico

Departamento Formulación, Monitoreo y Evaluación de

Planes, Programas y Proyectos

## Proyecto Centro de Costos

---

### 1. Alcance Proyecto

Mejor gestión presupuestaria y contable de la DGA.

Tener una herramienta para identificar los costos de la DGA y de cada área, para determinar o planificar costos futuros, mejorar la calidad del gasto, teniendo una línea base de comparación; alineado a la estrategia de la institución y fundamental para tomar mejores decisiones en base a los datos obtenidos.

### 2. Presupuesto

No requiere presupuesto.

### 3. Presupuesto ejecutado

N/A

### 4. Actividades completadas

Hemos continuado con los trabajos, muy en específico con los registros y validación de del mes de marzo- julio fueron terminados.

### 5. Actividades pendientes

Actualmente estamos en la fase de registros y validación de los registros de los meses de agosto y septiembre. Nos queda pendiente unificar criterios tanto con Tecnología como con Aprovisionamiento y Suministros para identificar la distribución en la factura y certificación de recepción de algunos bienes y servicios que por su naturaleza y composición no podemos identificar por centro de costos a menos que no sea con la ayuda de ellos. Por otro parte, estamos en periodo de capacitación y acercamiento con la compañía proveedora de servicios de licencia mejorada del Microsoft Dynamics, teniendo como fecha tope tentativa, marzo 2022, lo cual nos permitirá tener un mejor control del gasto por centros de costos y robustecer las informaciones, de este modo mitigar las situaciones que en ocasiones se presentan y que ocasionan ciertas desviaciones en la ejecución presupuestaria. El gasto por centro de costos se llevará acorde con el nivel organizacional institucional, es decir, por Unidad, Sección, División, Departamento, Gerencia y Subdirección y Despacho



## Proyecto Despacho en 24 horas (D24H) Fase 1

---

### 1. Alcance Proyecto

Consiste en liberar la carga en 24 horas a partir de su llegada al país, siempre y cuando: La mercancía esté en condiciones normales, no sensible y de bajo riesgo y que haya cumplido con los requisitos determinados, tanto por la aduana como por las entidades para- aduaneras.

### 2. Presupuesto

No requiere presupuesto

### 3. Presupuesto ejecutado

N/A



### 4. Actividades completadas

- Se realizaron mejoras tecnológicas correspondientes al proceso de despacho.
- Hemos logrado mejorar los tiempos de despacho significativamente, 3 días menos para despachar. DGA autorizó el despacho en 24 horas en el período junio-julio 2021 más de 5000 contenedores.
- Creación del servicio personalizado a los contribuyentes que aplican para que su carga sea despachada en 24 horas o menos.
- Implementación Programa OEA SS.

### 5. Actividades pendientes

Actualmente formulando la fase 2 del proyecto: Mejora en aforo de vehículos eléctricos y programa Exporta más.

## Proyecto Motor de Riesgo (Fase 1)

---

### 1. Alcance Proyecto

Modernización del sistema de riesgo.

La DGA desea modernizar las operaciones aduaneras mediante la actualización del sistema de riesgo que brinde mayor flexibilidad para incorporar nuevas reglas y procesos comerciales basados en las mejores prácticas.

### 2. Presupuesto

No requiere presupuesto.

### 3. Presupuesto ejecutado

N/A

### 4. Actividades completadas

A continuación, las funciones entregadas en la primera fase:

- Registro de riesgo
- Declaración de evaluación de riesgos
- Gestión del perfil de riesgo
- Características de la plataforma
- Mejoras para eliminar las repeticiones de las alertas por arancel de riesgo y por riesgo de ítems usados.

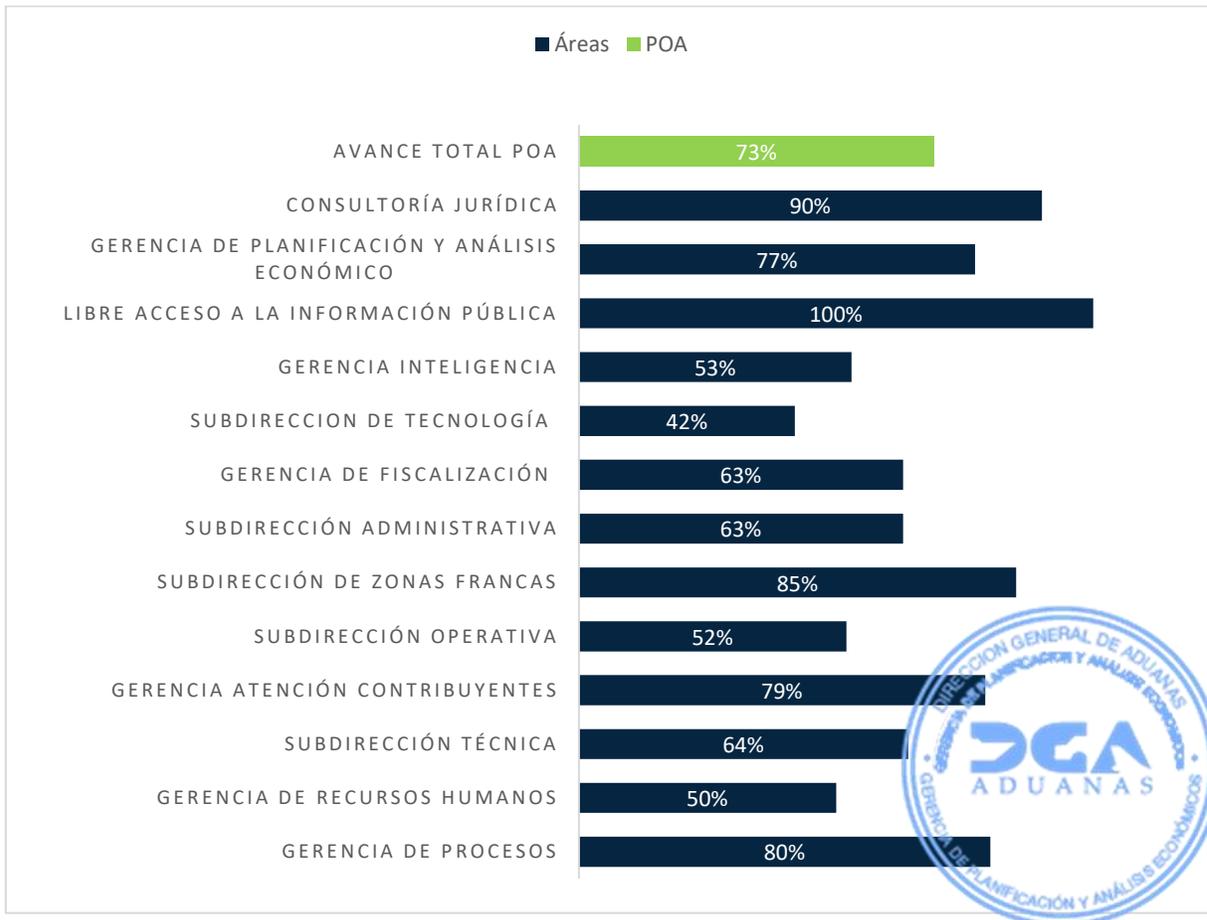
### 5. Actividades pendientes

Actualmente formulando la fase 2 del proyecto



## AVANCE GENERAL A SEPTIEMBRE 2021

Para este 2021, se levantaron 249 iniciativas, las cuales están siendo revisadas por planificación y finanzas, para luego pasar al Comité de Planificación para su aprobación y priorización.



## INICIATIVAS POA 2021

*Actualmente este es el avance de las iniciativas en el periodo julio- septiembre 2021.*

Iniciativas por Áreas	% Ejecutado	Estado
<b>POA 2021</b>	<b>74%</b>	<b>En proceso</b>
<b>Subdirección de Zonas Francas</b>	<b>85%</b>	<b>En proceso</b>
Estandarización pago de servicios y horas extras del personal Zonas Francas.	75%	En proceso
Monitoreo y control de inventario de cigarrillos y bebidas alcohólicas de los almacenes de Zonas Francas Comerciales	85%	En proceso
Optimización, supervisión y disminución del tiempo de aprobación de las solicitudes de traspasos entre empresas de Zonas Francas	100%	Completada
Optimización de procedimientos en traspasos entre empresas de ZF y admisión temporal, y viceversa.	100%	Completada
Actualización cobros pendientes Tasa por Servicios, empresas de ZF	100%	Completada
Simplificación del procedimiento registro de nueva empresa de ZF	75%	En proceso
Diseñar e impartir talleres de Servicios y SIGA a personal de ZF.	75%	En proceso
<b>Sección de Supervisión de ZFC</b>	<b>86%</b>	<b>En proceso</b>
Formalizar Protocolo Depuración Solicitudes Licencias ZFC con el Dpto. Jurídico	90%	En proceso
Implementación de plantillas para la recopilación de operaciones diarias de los Almacenes y Tiendas de ZFC	85%	En proceso
Habilitación de Oficina Coordinadora ZFC Zona Este	80%	En proceso
<b>Venta al Mercado Local (VML)</b>	<b>85%</b>	<b>En proceso</b>
Fortalecer supervisiones de Venta al Mercado Local en Zonas Francas Especiales	85%	En proceso
<b>Consultoría Jurídica</b>	<b>90%</b>	<b>En proceso</b>
<b>Registro</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
<b>Creación de una ventana de búsqueda en el SIGA para el acceso de todos los perfiles que poseen los operadores económicos.</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Reunión con TI para revisión de iniciativa	100%	Completada
reunión de planificación que permita obtener fecha estimada de implementación	100%	Completada

Convocar mesa de trabajo con las áreas competentes de la Subdirección de TI	100%	Completada
Indicar los perfiles según los módulos que son manejados por esta Sección de Registro, para unificar la búsqueda.	100%	Completada
Esperar recomendaciones de las áreas competentes	100%	Completada
<b>Actualización de las normativas que regulan las licencias emitidas por la institución. Res. 111-2018 de Agentes de Aduanas, Reg. 98-96 y 48-99, de Consolidación de Carga</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Reunión de coordinación y planteamiento de la iniciativa con la subdirección Operativa	100%	Completada
Reunión con Asesoría Técnica para revisión de iniciativa	100%	Completada
Reunión de coordinación y planteamiento de la iniciativa con la subdirección Operativa y Asesoría Técnica	100%	Completada
Reunión con la subdirección Operativa y Asesoría Técnica y analizar el anteproyecto de Ley de Aduanas para verificar si las mejoras esta contempladas en la misma.	100%	Completada
Hacer un levantamiento a los reglamentos vigentes en el anteproyecto de la ley de Aduanas	100%	Completada
<b>Litigios</b>	<b>92%</b>	<b>Completada</b>
<b>Creación de coloquios jurídicos.</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
1. Elaborar un calendario anual sobre los distintos temas a tratar en el coloquio jurídico.	100%	Completada
2) Designar a una persona para que se encargue de elaborar la propuesta de los temas a tratar en cada reunión.	100%	Completada
3) Designar a una persona para que envíe los correos para recordar las reuniones programadas a estos fines.	100%	Completada
<b>Desarrollo de una base de datos de jurisprudencia especializada</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Desarrollo de una base de datos de jurisprudencia especializada	100%	Completada
1. Enviar correo al Departamento de Tecnología en donde se explique este requerimiento.	100%	Completada
2) Contactar a los desarrolladores de este tipo de plataforma para solicitar una cotización	100%	Completada
3) Presentar cotización a las autoridades competentes para fines de aprobación	100%	Completada
<b>Digitalización de los expedientes</b>	<b>98%</b>	<b>Completada</b>
2) Solicitar desarrollo de herramienta que permita la digitalización y organización de los expedientes	100%	Completada



3) Capacitación del personal que utilizará esta herramienta	0%	Tarea futura
<b>Revisión de las normativas aduaneras</b>	<b>16%</b>	<b>En proceso</b>
1) Realizar un levantamiento de las normativas aduaneras que requieren ser revisadas	20%	En proceso
2) Programar una reunión para revisar las normas seleccionadas	15%	En proceso
3) Elaborar una propuesta de modificación de esas normativas, en caso de ser necesario.	10%	En proceso
<b>Revisión de los procedimientos operativos de las Administraciones Aduaneras en base a las disposiciones legales aplicables.</b>	<b>99%</b>	<b>En proceso</b>
1) Levantamiento de los procedimientos realizados por las áreas operativas de la institución	100%	En proceso
2) Realizar una reunión con las áreas operativas involucradas con las posibles detecciones de hallazgos o ilícitos tipificados en la Ley.	100%	Completada
3) Solicitar a la Gerencia de Procesos la remisión de estos Manuales que permitan revisar los procedimientos cursados por las áreas seleccionadas.	100%	Completada
La Gerencia de Proceso remitirá los procedimientos Jurídicos aprobados por el Departamento Jurídico	90%	En proceso
4) Elaborar una posible propuesta sobre el procedimiento a seguir en estos casos.	100%	Completada
5) Realizar una reunión con el Dpto. de Procesos, a los fines de documentar el procedimiento a seguir para este tipo de casos.	100%	Completada
<b>Dpto. Jurídico</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
<b>Revisar, actualizar y aprobar los Procesos y Procedimientos del Departamento Jurídico.</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Yadira Durán-Unidad Registro	100%	Completada
Yomaria Ovalle/ Unidad de Formalización	100%	Completada
Margaret Johnson/ Tayche Zarzuela - Cobros Compulsivos	100%	Completada
Margaret Johnson/ Melissa Morín - Anny Alcántara - Sección de Litigios	100%	Completada
VictoGabriela Tejera- Glorie Ann Jacobo- Área Administrativa	100%	Completada
<b>Area Administrativa</b>	<b>0%</b>	<b>Desestimado</b>
Creación de un Software o plataforma para modo de consulta sobre vehículos comisados	0%	Desestimado

Solicitud de un software o plataforma a la Gerencia de Tecnología	0%	Desestimado
Reunión con TI, representante de Operativa, representante de la Gerencia de Inteligencia, y Consultoría Jurídica	0%	Desestimado
Cronograma de trabajo entregado por TI	0%	Desestimado
Reunión con TI para entrega de cronograma	0%	Desestimado
Levantamiento de las herramientas con que deberán constar dicho software o plataforma	0%	Desestimado
Identificación de quienes tendrán acceso a dicho software o plataforma	0%	Desestimado
Finalización de la creación de la herramienta	0%	Desestimado
<b>Cobros Compulsivos</b>	<b>83%</b>	<b>En proceso</b>
<b>Acuerdo interinstitucional DGA-Cámara de Comercio</b>	<b>83%</b>	<b>En proceso</b>
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Santo Domingo, D.N.	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Provincia Santo Domingo	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de La Romana	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de La Altagracia	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de San Pedro de Macorís	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de El Seibo	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Hato Mayor	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Santiago	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Puerto Plata	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Espaillat	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Montecristi	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de La Vega	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Duarte	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Sanchez Ramirez	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Maria Trinidad Sanchez	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Monte Plata	100%	Completada

Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Monseñor Nouel	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Valverde	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Dajabón	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Samaná	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Hermanas Mirabal	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Santiago Rodríguez	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Santo Domingo, D.N.	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Peravia	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de San Cristóbal	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de San Juan	100%	Completada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Barahona	0%	Tarea futura
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Azua	0%	Tarea futura
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Bahoruco	0%	Retrasada
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de San José de Ocoa	0%	Tarea futura
Comunicación dirigida Cámara de Comercio de Independencia	0%	Tarea futura
Aceptación de acercamiento de las Cámaras de Comercios	0%	Tarea futura
Coordinación de reunión entre la DGA-Cámaras de Comercio	0%	Tarea futura
Mesa de trabajo entre las entidades	0%	Tarea futura
Celebración Acuerdo interinstitucional DGA-Cámara de Comercio	50%	En proceso
<b>OAI</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
<b>Impartir Talleres de Sensibilización Departamento de Libre Acceso a la Información (Ley 200-04, Decreto 130-05 en la Sede Central.</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Reunión con los integrantes del departamento de Acceso a la información pública, para la elaboración de agenda del plan de trabajo.	100%	Completada
Preparar Plan de Sensibilización Departamento de Libre Acceso a la Información (Ley 200-04, Decreto 130-05)	100%	Completada



Creación de los brochure sobre la Ley 200-04 y de como solicitar una información pública.	100%	Completada
Solicitud de capacitadores para impartir la Sensibilización Ley 200-04 y Decreto 130-05	100%	Completada
Reservación de salón de capacitación, para impartir el taller.	100%	Completada
Identificar el contenido del programa de talleres a impartir a los servidores públicos de la DGA.	100%	Completada
Convocatoria a nivel interno para los servidores públicos que deseen tomar los talleres de sensibilización de Libre Acceso a la Información.	100%	Completada
Impartir talleres de capacitación y sensibilización a los servidores públicos de la Sede Principal y las Administraciones y para el ciudadano.	100%	Completada
<b>Gerencia de Inteligencia Aduanera</b>	53%	En proceso
<b>DIVISION TTU</b>	100%	Completada
<b>Fortalecimiento de la División TTU</b>	100%	Completada
Fortalecimiento de la División TTU	100%	Completada
Recopilar y evaluar los documentos sobre los procedimientos de la División TTU	100%	Completada
Reunión asunto "Levantamiento de procesos de la División TTU"	100%	Completada
Solicitud de creación usuario Panjiva para la División TTU	100%	Completada
Entrenamientos para utilización de plataforma Panjiva	100%	Completada
Recepción de borrador de "Procedimiento de Análisis e Investigación de las Transacciones Comerciales de las Importaciones y Exportaciones entre EE.UU y R.D" de parte de la Gerencia de Procesos, para fines de revisión y respuesta a sus observaciones o inq	100%	Completada
Implementación de un módulo llamado "ITN" en nuestra herramienta SIGA. ( DESESTIMADA)	0%	Desestimado
- Reunión asunto "Implicaciones que conlleva la creación del módulo ITN, en nuestra herramienta SIGA"	0%	Desestimado
Solicitud creación de un módulo o campo en el SIGA, que requiera el Internal Transaction Number (ITN)	0%	Desestimado
<b>RIESGO PASAJERO</b>	<b>84%</b>	<b>En proceso</b>
<b>Riesgo Pasajero-Implementación de herramienta que maneje sistema APIS/PNR</b>	<b>81%</b>	<b>En proceso</b>
Solicitud de herramienta para analizar data (Motor de riesgo) API	100%	Completada

Implementación de la herramienta que maneja los datos APIS/PNR. (Adquisición de herramienta)	45%	En proceso
Creación de un Repositorio de información con capacidad para el almacenamiento de la Data API-PNR, con mínimo de capacidad de 3 años	100%	Completada
Solicitud de Personal (Analistas)	100%	Completada
Capacitación de los analistas, para el manejo de la herramienta PNR -APIS	0%	Desestimado
Periodo de prueba de la herramienta	0%	Desestimado
Puesta en marcha de Herramienta	0%	Desestimado
<b>Riesgo Pasajero-Actualización de los Procesos</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Solicitud de Reunión con la Gerencia de Procesos	100%	Completada
Reunión con la Gerencia de Procesos	100%	Completada
Borrador del Manual de Procesos	100%	Completada
Aprobación de los Procesos	100%	Completada
<b>CARGA</b>	<b>59%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Reactivación de la Mesa de Riesgo</b>	<b>24%</b>	<b>Retrasada</b>
Levantamiento para identificar las diferentes áreas que van a integrar la mesa de gestión de riesgo.	100%	Completada
Planificar los temas y objetivos de interés que serán tratados en estas reuniones.	30%	En proceso
Convocar una reunión con las distintas áreas que conformaran el equipo.	100%	Completada
Elaborar las políticas y procedimientos que regirán el funcionamiento de la mesa de riesgo.	0%	En proceso
Identificar problemáticas con cada departamento para así poder trazar estrategias de mitigación de riesgo con las mismas y dar seguimiento a su resultado (abarca las problemáticas que puedan surgir dentro de toda la cadena logística).	30%	En proceso
Elaborar un diagrama de seguimientos de actividades, para los gestores principales de la mesa de riesgo	10%	En proceso
<b>Optimizar el módulo de gestión de riesgo del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA)</b>	<b>90%</b>	<b>En proceso</b>
Evaluación del módulo de gestión de riesgo del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), para Identificar debilidades y posibles mejoras.	100%	Completada
Consultar con la Subdirección de Tecnología de la Dirección General de Aduanas, la viabilidad, funcionamiento y puesta en marcha de las mejoras identificadas.	100%	Completada

Solicitar el desarrollo e implementación de las mejoras identificadas, asociadas al módulo de gestión de riesgo.	100%	Completada
Realizar pruebas de las mejoras efectuadas.	100%	Completada
Crear un manual de usuario, para el módulo de gestión de riesgo.	60%	Retrasada
Coordinar capacitación sobre el uso y funcionamiento del módulo de gestión de riesgo post optimización.	100%	Completada
Puesta en marcha de las mejoras identificadas, asociadas al módulo de gestión de riesgo.	100%	Completada
<b>Adquisición de Herramienta para manejo de datos</b>	<b>93%</b>	<b>En proceso</b>
Identificar un sistema informático o herramienta que permita realizar análisis de grandes cantidades de informaciones de manera automatizada y que además, el mismo tenga herramientas que permita la administración de los riesgos aduaneros.	100%	Completada
Consultar con la Subdirección de Tecnología de la Dirección General de Aduanas, la viabilidad, funcionamiento y puesta en marcha del sistema informático o herramienta de análisis de datos.	100%	Completada
Solicitar la adquisición o desarrollo del sistema informático o herramienta de análisis de datos.	100%	Completada
Realizar pruebas del sistema informático o herramienta de análisis de datos.	100%	Completada
(DESESTIMADA )Crear un manual de usuario, para el sistema informático o herramienta de análisis de datos.	0%	En proceso
Coordinar capacitación sobre el uso y funcionamiento del sistema informático o herramienta de análisis de datos.	100%	Completada
Puesta en marcha del sistema informático o herramienta de análisis de datos.	100%	Completada
<b>ENLACE</b>	<b>44%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Fortalecimiento de la Unidad Embarcaciones de Recreo (RSC) a nivel nacional.</b>	<b>44%</b>	<b>Retrasada</b>
1. Visita de reconocimiento para determinar las necesidades.	100%	Completada
2. Solicitud de herramientas y personal a la Alta Gerencia	100%	Completada
3. Instalación de PC y programa RCS	100%	Completada
4. Entrenamiento RCS	100%	Completada
1. Primer Levantamiento Marina de Casa de Campo	100%	Completada
2. Visita de Supervision a la Marina de Casa de Campo	100%	Completada
4. Primer Levantamiento al Club Nautico de Montecristi	100%	Completada



3. Solicitud a la Armada Dominicana sobre Listado de Puertos, Embarcaciones en puerto	100%	Completada
4. Solicitud de Depuracion al Departamento de Investigaciones de personal designado en CDC	100%	Completada
5. Solicitud de herramientas y personal a la Alta Gerencia Marina Casa de Campo	100%	Completada
6. Solicitud de Usuario RCS para personal designado en Marina Casa de Campo	100%	Completada
1. Primer Levantamiento Marina de Puerto Bahia, Samana	100%	Completada
2. Primera Visita de Supervision a la Marina de Ocean World	100%	Completada
3. Segunda Visita de Supervision a la Marina de Ocean World	100%	Completada
7. Recibimiento Embarcacion Al-Mirqab en Puerto Bahia, Samana	100%	Completada
5. Levantamiento a marina Bartolome colon	100%	Completada
6. Levantamiento Cluba nautico de haina	0%	Retrasada
7. Levantamiento club nautico de Santo Domingo	50%	En proceso
8. Levantamiento Marina Zarpar boca chica	0%	Retrasada
9. Levantamiento Marina de capcana	0%	Retrasada
10. Levantamiento Marina de Punta cana	0%	Retrasada
11. Levantamiento Club nautico casa y pesca, La romana	0%	Retrasada
12. Levantamiento club nautico Las calderas, Bani	0%	Retrasada
13. Levantamiento Club nautico El manati, Barahona	0%	Retrasada
14. Restauracion de servicio de registro RCS en marina Puerto Bahia	50%	Retrasada
15. Entranamiento a personal marina puerto bahia	0%	Retrasada
16. Supervision de las marinas pertenecientes bajo la competencia de la division RCS	70%	En proceso
17. Promocion de la utilizacion de la herramienta sail clear del CCALA por parte de los turistas de la nautica de recreo	50%	Retrasada
<b>Fiscalización</b>	<b>63%</b>	
<b>Aumentar las recaudaciones a través de nuevas áreas de riesgo no identificadas</b>	<b>51%</b>	<b>Retrasada</b>
Realizar mensualmente Análisis de Riesgo Courier	75%	Retrasada
Iniciar análisis de riesgo a situaciones consideradas nicho recaudador a fin de incrementar los operadores a ser fiscalizados	27%	Retrasada
<b>Lograr la culminación del Plan Piloto del proceso de Fiscalización (reliquidación) en SIGA</b>	<b>51%</b>	<b>Retrasada</b>



Dar seguimiento en Tecnología a la solución de los Issues levantados y reportados en etapa anterior	100%	Completada
Realizar 2 reliquidaciones pilotos en el Módulo	95%	Retrasada
Iniciar periodo de prueba y entrenamiento con los fiscalizadores para que realicen por lo menos una reliquidación en SIGA	10%	Retrasada
<b>(Desarrollo del) Formar el expediente electrónico en QCLICK o en el App de la Institución</b>	<b>83%</b>	<b>Retrasada</b>
Realizar levantamiento de factores e informaciones que deben contemplarse en la herramienta	100%	Completada
Diseñar Base de Datos que apoyen en la captura de informaciones	75%	Retrasada
Presentar factores para aprobación a la Gerencia	100%	Completada
Tener acercamiento de entendimiento sobre los factores con Estudios Económicos para QCLICK y Tecnología para el App de la Institución	100%	Completada
Dar seguimiento a las acciones acordadas en las reuniones de entendimiento	100%	Completada
Determinar la herramienta más efectiva (QCLICK o APP) y solicitar accesos correspondientes	100%	Completada
Realizar levantamiento de fuentes de información con acceso restringido que interesan al área y solicitar acceso a las mismas	100%	Completada
<b>Coordinar nuevos parámetros y factores de riesgo para llevar a la Mesa Técnica de Riesgo</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Identificar parámetros y factores de riesgo que serán propuestos	100%	Completada
Solicitar reunión a la Mesa Técnica de Riesgo para llevar propuesta	100%	Completada
Presentar dicha propuesta a Mesa Técnica de Riesgo	100%	Completada
<b>Project Gerencia Recursos Humanos</b>	<b>50%</b>	
<b>Gerencia Recursos Humanos</b>	<b>50%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Pago de incentivo trimestral para todos los colaboradores de la DGA en base a las evaluaciones de desempeño</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
conformación del equipo de trabajo para levantamiento de información	100%	Completada
creación de políticas, procedimientos y formularios para medición del desempeño	100%	Completada
presentación de políticas, procedimientos y formularios para medición del desempeño	100%	Completada



aprobación de políticas, procedimientos y formularios para medición del desempeño	100%	Completada
implementación de evaluación de desempeño	100%	Completada
<b>División de Seguros Médicos y Seguridad Social</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
<b>Cobertura de Salud Complementaria Temporal</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Identificación y formalización de inclusiones a personal sin seguro o de nuevo ingreso	100%	Completada
Solicitud de Afiliaciones y Entrega de Carnets	100%	Completada
Generar Reporte de Resultados del trabajo	100%	Completada
<b>Automatización de Proceso de gestión del sistema de seguridad social</b>	0%	Desestimado
<b>Tarifa Diferenciada</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Identificación y formalización de inclusiones a personal sin seguro o de nuevo ingreso	100%	Completada
Aplicación del ajuste de descuento según la decisión tomada por el asegurado	100%	Completada
Generar Reporte de Resultados del trabajo	100%	Completada
<b>Opción de Elegibilidad del Plan complementario de Salud</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Identificación y formalización de inclusiones a personal sin seguro o de nuevo ingreso	100%	Completada
Aplicación del ajuste de descuento según plan y tarifas acordadas	100%	Completada
Generar Reporte de Resultados del trabajo	100%	Completada
<b>Organización del trabajo y compensaciones</b>	<b>75%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Adquirir un mínimo de 5 beneficios a los colaboradores que no generen un costo a la institución</b>	<b>40%</b>	<b>Retrasada</b>
Hacer visitas, contactar diferentes, centros comerciales y ver las diferentes opciones de beneficios sin costo	40%	Retrasada
<b>Establecer un manual de beneficios que se otorga al personal</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Solicitar a la Gerencia de Procesos que inicie el levantamiento para la creación del manual	100%	Completada
Elaboración de manual de beneficios	100%	Completada
<b>Dpto. Nomina</b>	<b>80%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Incrementar el control de asistencia en un 11% (Mejorar el control de asistencia y utilizar ese nombre como indicador)</b>	<b>80%</b>	<b>Retrasada</b>
Adquisición de los 20 relojes biométricos para el control de la asistencia de los colaboradores	0%	Retrasada
Programar visita a las dependencias de la región norte para la instalación de los relojes (coordinación de la mano con tecnología para que instalen los puntos de red)	100%	Completada



Programar visita a las dependencias de la zona este del país para la instalación de los relojes (coordinación de la mano con tecnología para que instalen los puntos de red)	100%	Completada
Programar visita a las dependencias de la región sur para la instalación de los relojes (coordinación de la mano con tecnología para que instalen los puntos de red)	100%	Completada
Monitoreo constante de la funcionalidad de los relojes biométricos	100%	Completada
<b>Dpto. Productividad</b>	<b>94%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Plan de Incentivo en la Sección de Cobros Compulsivos y las áreas de Exportación de Haina Oriental, Caucedo, Santo Domingo y AILA Carga</b>	<b>91%</b>	<b>Retrasada</b>
Realización de visitas de levantamiento de procesos y operativa.	100%	Completada
Análisis y evaluación de procesos y operativa para la definición de indicadores.	100%	Completada
Generación de datos y realización de la pre evaluación de los colaboradores con los indicadores establecidos.	100%	Completada
Elaboración propuesta para categorización de colaboradores de acuerdo a los resultados de la pre evaluación y determinación del impacto económico.	100%	Completada
Presentación Plan de Incentivos al Consultor Jurídico, Coordinador General, Encargado de Cobros Compulsivos, Administradores y Encargados de Exportación.	0%	Retrasada
Gestión de aprobación del Plan de Incentivos por la Gerencia de Recursos Humanos y la Dirección General.	0%	Retrasada
Presentación del Plan de Incentivos al personal de la Sección de Cobros Compulsivos y Áreas de Exportación.	0%	Retrasada
Implementación del Plan de Incentivos.	0%	Retrasada
<b>Adecuado ambiente de seguridad ocupacional (Diseñar e implementar metodología de seguridad ocupacional)</b>	<b>90%</b>	<b>En proceso</b>
Realización de visitas de levantamiento y evaluación de las condiciones de seguridad de las diferentes dependencias de la DGA	100%	Completada
Elaboración de informes de evaluación de ambientes de seguridad ocupacional en cada dependencias de la DGA	90%	En proceso
Seguimiento a la implementación de mejoras de seguridad ocupacional en cada dependencias de la DGA	80%	En proceso
<b>Apoyo Proyecto D24H (Dotación Personal proceso de desaduanización Haina Oriental y Caucedo)</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>



Realización de visitas de levantamiento y evaluación de carga laboral administraciones Puerto Multimodal Caucedo y Haina Oriental.	100%	Completada
Determinar la adecuada dotación de personal que requiere cada área que interviene en el proceso de desaduanización en la Administración.	100%	Completada
Gestionar la dotación del personal faltante y gestionar que le mismo cuente con un espacio de trabajo adecuado para realizar sus funciones.	100%	Completada
Celebración de reunión de apertura para presentar disposiciones del Decreto 384-18 sobre la extensión de horarios de servicio en las administraciones.	100%	Completada
Realización de visitas de levantamiento y evaluación del personal y logística requerida para cubrir turnos de horario extendido.	100%	Completada
Gestionar la dotación del personal necesario para el horario extendido y gestionar que le mismo cuente con las facilidades y herramientas para la realización de sus funciones.	100%	Completada
Apoyo Proyecto D24H (Mejoras de tiempo e implementación de nuevos indicadores en el Plan de Incentivo de Aforo de Haina Oriental y Caucedo)	100%	Completada
Implementación de nuevos indicadores de Alertas de Riesgo en el Plan de Incentivo de Aforo de Haina Oriental y Caucedo)	100%	Completada
<b>Apoyo Proyecto D24H (Seguimiento semanal a los indicadores de tiempo y presentación de resultados administradores Haina Oriental y Caucedo)</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Generar reportes semanales de los resultados en los indicadores de tiempo de los Aforadores, Técnicos de Aforo y de Despacho	100%	Completada
Remitir reportes de los Administradores de Haina Oriental y Caucedo	100%	Completada
<b>Capacitación y Desarrollo</b>	<b>22%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Programa de Facilitadores Internos</b>	<b>10%</b>	<b>Retrasada</b>
Diseño metodológico del Programa de Facilitadores	50%	Retrasada
Elaboración política y procedimientos del programa de facilitadores internos DGA	50%	Retrasada
Apertura del programa	0%	Retrasada
Recepción de documentos, Reclutamiento Interno de candidatos	0%	Retrasada



Evaluación de competencias a los candidatos sometidos y entrevista de expertos	0%	Retrasada
Presentación de Ternas	0%	Retrasada
Registro y Selección de facilitadores	0%	Retrasada
Plan de Desarrollo y actualización curricular	0%	Retrasada
Designación de Facilitadores a Tiempo Completo	0%	Retrasada
Habilitación de espacio físico, herramientas de trabajo y equipos para facilitadores	0%	Retrasada
<b>Programa de Capacitación por puestos</b>	<b>29%</b>	<b>Retrasada</b>
Identificar los puestos que tienen descripciones completadas y	100%	Completada
Identificar conocimientos básicos requeridos por puestos	100%	Completada
Identificar Competencias por puestos	100%	Completada
Agrupar los puestos según competencias	50%	Retrasada
Clasificación por tipos de puestos técnico	25%	Retrasada
Diseño de programa de capacitación de puestos Administrativo	0%	Retrasada
Diseño de programa de capacitación de puestos operativo	0%	Retrasada
Diseño de programa de capacitación de puestos técnicos	0%	Retrasada
Diseño de programa de capacitación de puestos técnicos	0%	Retrasada
Nivel básico	0%	Retrasada
Nivel intermedio	0%	Retrasada
Nivel avanzado	0%	Retrasada
Aprobación de la propuesta	0%	Retrasada
<b>Sección de Clasificación y Valoración de Puestos</b>	<b>68%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Actualización de la Estructura Organizacional</b>	<b>36%</b>	<b>Retrasada</b>
Enviar al MAP comunicación solicitando acompañamiento de analista del MAP para revisión, actualización y formalización de la estructura	100%	Completada
Levantamiento de información	50%	Retrasada
Sometimiento a aprobación por la MAE	0%	Retrasada
Sometimiento a aprobación por el MAP	0%	Retrasada
<b>Implementación del subsistema de Evaluación del Desempeño laboral</b>	<b>87%</b>	<b>En proceso</b>
Enviar al MAP plantilla de acuerdo de desempeño de los colaboradores	100%	Completada
Elaborar plan de capacitación del subsistema de Evaluación del Desempeño	100%	Completada



Realizar plan de comunicación y divulgación del subsistema de Evaluación del Desempeño	83%	Tarea futura
Impartir Talleres de Evaluación del Desempeño	100%	Completada
Recibir de los supervisores inmediatos la calificación final de la Evaluación del Desempeño	66%	Tarea futura
Enviar al MAP plantilla con resultados de la Evaluación del Desempeño	66%	Tarea futura
<b>Actualización el Manual de Descripciones de Puestos</b>	<b>80%</b>	<b>En proceso</b>
Levantamiento, actualización y validación de puestos	84%	En proceso
Rediseñar el Manual de Descripciones de Puestos	84%	En proceso
Solicitar aprobación de la MAE de la actualización del Manual de Descripciones de Puestos	76%	En proceso
Enviar al MAP el Manual de Puestos actualizado para solicitar su aprobación	66%	En proceso
<b>División de Reclutamiento y selección de Personal</b>	<b>37%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Aplicación a vacantes a través de la WEB</b>	<b>44%</b>	<b>Retrasada</b>
Elaboración de propuesta programa de Inducción de Personal mediante video	100%	Completada
Diseño de la Herramienta	100%	Completada
Socializar con las áreas	0%	Retrasada
Publicación de vacantes	100%	Completada
Depuración de Currículos vía web	0%	Retrasada
Creación de base de datos banco de elegible	0%	Retrasada
<b>Aplicación electrónica de pruebas psicométricas del proceso de reclutamiento y selección de personal</b>	<b>0%</b>	<b>Desestimado</b>
Elaboración de propuesta programa de Inducción de Personal mediante video	0%	Desestimado
Cotización a suplidores	0%	Desestimado
Realizar oficio de solicitud de adquisición de Herramienta al área de compras.	0%	Desestimado
Solicitar al área de tecnología evaluación de equipos informáticos y tecnológicos.	0%	Desestimado
Términos de referencia y contrato con suplidor aprobado.	0%	Desestimado
Instalación de la herramienta en la División de reclutamiento y selección.	0%	Desestimado
Entrenamiento al personal del área de reclutamiento sobre el uso de la herramienta.	0%	Desestimado
Iniciar plan piloto y/o periodo de prueba del uso de la nueva herramienta de reclutamiento.	0%	Desestimado
Taller de sensibilización a las áreas	0%	Desestimado



<b>Esquema de inducción del personal mediante videos</b>	<b>30%</b>	<b>Retrasada</b>
Elaboración de propuesta programa de Inducción de Personal mediante video	100%	Completada
Actualización de información áreas vinculantes del proceso	50%	Retrasada
Revisión borrador del esquema propuesto	50%	Retrasada
Presentación borrador de la propuesta Gerencia RR. HH. Para aprobación.	100%	Completada
Remisión área soporte borrador preliminar (Gerencia de Comunicaciones)	0%	Retrasada
Elaboración y aprobación de videos corporativos	0%	Retrasada
Presentación a la MAE para aprobación	0%	Retrasada
Implementación de la propuesta	0%	Retrasada
Taller de sensibilización a las áreas	0%	Retrasada
Inicio nuevo programa de Inducción	0%	Retrasada
<b>Gerencia de Planificación y Análisis Económicos</b>	<b>77%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Estadísticas</b>	<b>74%</b>	<b>Retrasada</b>
Despacho 24 Horas	100%	Completada
Depuración de productos clasificados erróneamente	75%	Retrasada
Perfiles de productos	70%	Retrasada
Automatización de reportes	100%	Completada
Entrenamientos	100%	Completada
Crear matrices de seguimiento para el cumplimiento de las normativas del Régimen de Admisión Temporal	50%	Retrasada
Conocimiento de la condición actual de las mercancías que han entrado bajo el régimen de Internación temporal.	100%	Completada
Automatización reportes de Estadísticas Espejos	20%	Retrasada
Preparar matrices de datos automatizados	100%	Completada
Generar matrices de seguimiento y cumplimiento con las normativas de Exoneraciones	25%	Retrasada
<b>Estudios Económicos</b>	<b>79%</b>	<b>Retrasada</b>
Transferencia de Conocimientos	85%	En proceso
Generar doce (12) artículos relacionados con tópicos como recaudo, comercio y del quehacer aduanero	17%	En proceso
Aplicación que permita visualizar las variaciones porcentuales de las variables que inciden en las recaudaciones	100%	Completada
Automatización de los tabulados y gráficos de los distintos informes recurrentes del departamento	90%	En proceso
Redactar metodología de cada uno de los entregables de la Unidad de Análisis Económicos	95%	En proceso
Automatización del modelo de predicción del ingreso	90%	En proceso



Automatizar la generación de las estadísticas espejos	50%	Retrasada
Creación y actualización de catálogos	60%	Retrasada
Hacer una distribución de la meta general de la institución a diferentes estamentos mas allá de las administraciones	100%	Completada
Dashboard D24H	100%	Completada
Aplicación para para Departamento de Correo Expreso	100%	Completada
Estudio Hub Logístico	70%	En proceso
Dashboard Gestión	60%	Retrasada
Scripts para la generación de las series a publicar (Export, Import, Acuerdos)	90%	En proceso
Aplicación en Qlik para el seguimiento de las embarcaciones	100%	Completada
<b>Subdirección TI</b>	<b>42%</b>	<b>En proceso</b>
<b>Departamento Centro de Servicios TI</b>	<b>68%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Robustecer y Madurez de la herramienta de Monitoreo</b>	<b>68%</b>	<b>Retrasada</b>
Revisión, situación actual y adaptación	100%	Completada
Ejecución de configuración y Reajuste	75%	Retrasada
Sesión técnica aplicación mejora practica	65%	Retrasada
Adopción KPIs y reportes	0%	Tarea futura
Documentación , presentación y cierre	20%	Tarea futura
<b>Dpto Administración base de datos</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
<b>Separación de imágenes de base de datos FL.</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Completar certificación de pruebas por parte de QA	100%	Completada
Implementar separación de Imágenes DGA_FL	100%	Completada
Cierre de proyecto	100%	Completada
<b>Implementación alta disponibilidad (Always-on) Base de Datos</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Completar certificación de pruebas por parte de QA	100%	Completada
Implementar Always ON Producción	100%	Completada
Cierre de proyecto	100%	Completada
<b>Implementación de Gobierno de Datos - Fase 2 y 3.</b>	<b>0%</b>	<b>Desestimado</b>
Levantamiento e Implementación Gobierno de Datos fase 2	0%	Desestimado
Levantamiento e Implementación Gobierno de Datos fase 3	0%	Desestimado
Cierre y Presentación	0%	Desestimado
<b>Mejora infraestructura QLIK Sense servidores Fase 3.</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Reorganizar esquema de interacción entre servidores QLIK	100%	Completada
Cambio de servidor SENSE02 QLIK a físico	100%	Completada

Actualización de documentación información de infraestructura QLIK	100%	Completada
<b>Departamento Servidores Almacenamiento y Data Center</b>	<b>61%</b>	<b>Retrasada</b>
Reestructuración datacenter	0%	Desestimado
Creación Términos de Referencia (TDR)	0%	Desestimado
Adquisición	0%	Desestimado
Implementación, construcción Datacenter	0%	Desestimado
Cierre del Proyecto	0%	Desestimado
<b>Aumento capacidad site alterno internacional DRP - KIO</b>	<b>61%</b>	<b>Retrasada</b>
Creación Términos de Referencia (TDR)	100%	Completada
Adquisición Recursos	90%	Retrasada
Implementación capacidad y configuración equipos	0%	Retrasada
Cierre del Proyecto	0%	Retrasada
<b>Adquisición Almacenamiento Gerencia Comunicaciones y Técnica</b>	0%	Desestimado
Creación Términos de Referencia (TDR)	0%	Desestimado
Adquisición	0%	Desestimado
Implementación sistema almacenamiento	0%	Desestimado
Cierre del Proyecto	0%	Desestimado
<b>Departamento de Redes y Comunicaciones</b>	<b>30%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Implementación de un Internet Protocol Address Management (IPAM)</b>	<b>10%</b>	<b>Retrasada</b>
Creación Términos de Referencia (TDR)	100%	Completada
Adquisición	0%	Retrasada
Implementación, instalación	0%	Retrasada
Cierre del Proyecto	0%	Retrasada
<b>Actualización del BackBone (CORE) de la Red y equipos de usuarios en la Sede</b>	<b>13%</b>	<b>Retrasada</b>
Creación Términos de Referencia (TDR)	100%	Completada
Adquisición	30%	Tarea futura
Implementación, instalación	0%	Retrasada
Cierre del Proyecto	0%	Retrasada
<b>Implementación de un Network Configuración Manager (NCM)</b>	<b>16%</b>	<b>Retrasada</b>
Creación Términos de Referencia (TDR)	100%	Completada
Adquisición	0%	Retrasada
Implementación, instalación	0%	Retrasada
Cierre del Proyecto	0%	Retrasada
<b>Cableado de RED Administraciones</b>	<b>11%</b>	<b>Retrasada</b>
Creación Términos de Referencia (TDR)	100%	Completada
Adquisición	0%	Retrasada

Implementación, instalación	0%	Retrasada
Cierre del Proyecto	0%	Tarea futura
<b>Rediseño de infraestructura de cableado (IDF) - SEDE</b>	<b>43%</b>	<b>Retrasada</b>
Creación Términos de Referencia (TDR)	100%	Completada
Adquisición	50%	Retrasada
Implementación, instalación	15%	Retrasada
Cierre del Proyecto	0%	Tarea futura
<b>Actualización de Central Telefónica</b>	<b>42%</b>	<b>Retrasada</b>
Revisión alcance de la actualización	100%	Completada
Adquisición	50%	Retrasada
Implementación, instalación	25%	Retrasada
Cierre del Proyecto	10%	Tarea futura
<b>Instalación de Aplicación de comunicación Jabber en los móviles</b>	<b>33%</b>	<b>En proceso</b>
Identificar usuarios con la necesidad	60%	Tarea futura
Preparar configuración por usuario en servidor	25%	Tarea futura
Implementación, instalación en Flota de usuario	25%	Tarea futura
Cierre del Proyecto	25%	En proceso
<b>Migración de estaciones Merdiam a Tecnología IP y HCS</b>	<b>84%</b>	<b>Retrasada</b>
Identificar usuarios con la necesidad	100%	Completada
Preparar configuración por usuario en servidor	80%	Tarea futura
Implementación, instalación en Flota de usuario	80%	Tarea futura
Cierre del Proyecto	80%	Retrasada
<b>Instalación de estaciones telefónicas HCS en las Administraciones sin Central.</b>	<b>33%</b>	<b>Retrasada</b>
Identificar administraciones con la necesidad	100%	Completada
Preparar configuración por Administración en servidor	20%	Retrasada
Implementación, instalación en Flota de usuario	20%	Retrasada
Cierre del Proyecto	0%	Tarea futura
<b>Migración de servicios de Tecnología T1 a Sip Trunk</b>	<b>51%</b>	<b>Retrasada</b>
Identificar líneas T1 con la necesidad	100%	Completada
Coordinar con ISP trabajos a realizar	40%	Retrasada
Ejecución de trabajos	30%	Tarea futura
Cierre del Proyecto	20%	Tarea futura
<b>Tecnología Especiales</b>	<b>41%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Expansión y mejora del parque de Equipos de Rayos X usado para las inspecciones no intrusivas en aeropuertos, puertos, cruces fronterizos y áreas de cargas.</b>	<b>35%</b>	<b>Retrasada</b>
Inclusión equipos de Rayos X nuevos	45%	Retrasada
Contratación Servicios de mantenimientos	100%	Completada
Movilización de equipos de Rayos X sustituidos	25%	Retrasada

<b>Automatización de pruebas</b>	<b>59%</b>	<b>En proceso</b>
Evaluación herramienta y pruebas (Robot Framework)	100%	Completada
Entrenamiento personal de prueba	100%	Completada
Implementación herramienta y automatización operaciones complejas SIGA	0%	Tarea futura
<b>Departamento Desarrollo de Sistemas</b>	<b>0%</b>	<b>Desestimado</b>
Implementación Devops	0%	Desestimado
Renovación del contrato del Enterprise Agreement (EA) de Microsoft	0%	Desestimado
Evaluar y seleccionar partner de acompañamiento	0%	Desestimado
Definir Cronograma de Trabajo	0%	Desestimado
Implementar Devops	0%	Desestimado
<b>VUCE</b>	<b>30%</b>	<b>En proceso</b>
Presentación de Cumplimiento de las medidas integradas en el comité de facilitación de comercio	40%	Retrasada
Implementación de consulta de permisos en portal web VUCE	20%	Retrasada
Implementación VUCE 4 servicios de importación - Oficina de tratados comerciales agrícolas (OTCA) Ministerio de Agricultura.	34%	Retrasada
Implementación VUCE 8 servicios de Importación Pendientes- Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación.	100%	Completada
Implementación VUCE 2 Servicios Importación- Ministerio de Industria y Comercio .	100%	Completada
Implementación VUCE 12 Servicios Importación- Dirección General de Impuestos Internos .	100%	Completada
Implementación VUCE 5 Servicios- Autoridad Portuaria Dominicana(APORDOM)..	100%	Completada
Migración de 221 Servicios de Importación y Exportación desde el SIGA hacia la Nueva VUCE APP	100%	Completada
Implementación VUCE servicios de Licencias y certificaciones digitales de 8 instituciones del estado y 22 servicios entre licencia y certificaciones	100%	Completada
Implementación de la Mesa de Dialogo entre las Instituciones integradas a la VUCE para la mejora de procesos operativo en la VUCE	100%	Completada
Implementación de la tercera etapa de mejoras en el nuevo sistema VUCE APP	100%	Completada
<b>Gerencia de Procesos</b>	<b>80%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Desarrollo intranet para almacenamiento documentos del Sistema de Gestión Documental</b>	<b>47%</b>	<b>Retrasada</b>



Definir estructura documental	100%	Completada
Desarrollo de plataforma	75%	Retrasada
Asignación de permisos	0%	Retrasada
Carga de documentos aprobados	0%	Retrasada
Capacitación del personal áreas vinculadas DGA	0%	Retrasada
Notificación vía comunicaciones internas	0%	Retrasada
<b>Estandarizar proceso operativo Importación ( Aforo y Despacho)</b>	<b>22%</b>	<b>Retrasada</b>
Levantamiento y Documentación	90%	Retrasada
Validación con las áreas	15%	Retrasada
Aprobación	0%	Retrasada
Inicio talleres de Capacitación	0%	Retrasada
Formal notificación e Implementación	0%	Retrasada
Medición de efectividad y auditorías	0%	Retrasada
<b>Carta Compromiso DGA</b>	<b>95%</b>	<b>Retrasada</b>
Elaborar comunicación a la firma de la MAE solicitando aprobación de la Carta Compromiso	80%	En proceso
Elaboración de la Carta Compromiso (Brochure Divulgativo)	90%	En proceso
Elaboración del equipo/comité de calidad	100%	Completada
Elaboración de la planificación de la sensibilización al personal de la institución	100%	Completada
Priorización del Servicios Principales	100%	Completada
Identificación de atributos de calidad	100%	Completada
Levantamiento y documentación de los servicios a comprometer	100%	Completada
Mediciones de quejas/sugerencias	100%	Completada
Mediciones de compromisos de calidad	100%	Completada
Plan de Comunicación Interna	100%	Completada
Plan de Comunicación externa	100%	Completada
<b>Elaboración Plan de Mejora CAF 2022</b>	<b>37%</b>	<b>Retrasada</b>
Identificar del autodiagnóstico CAF 2021 las áreas de mejora y registrarlas en el Plan de Mejora CAF 2022	100%	Completada
Determinar las iniciativas o proyectos a ejecutar para subsanar los puntos débiles identificados en las áreas de mejora	100%	Completada
Priorización de las iniciativas o proyectos a ejecutar	50%	Retrasada
Elaboración del Análisis de Mejora de las iniciativas seleccionas	0%	Retrasada
Elaboración del Plan de Mejora CAF 2022 con las iniciativas seleccionas	0%	Retrasada

Remisión al MAP del Plan de Mejora CAF 2022	0%	Retrasada
<b>Seguimiento Plan de Mejora CAF 2021</b>	<b>70%</b>	<b>Retrasada</b>
Fase 1: Seguimiento a través del comité a las áreas responsables de ejecutar las iniciativas o proyectos del Plan de Mejora CAF 2021 por mes	100%	Completada
Elaboración y remisión del informe 1er Semestre al MAP	100%	Completada
Fase 2: Seguimiento a través del comité a las áreas responsables de ejecutar las iniciativas o proyectos del Plan de Mejora CAF 2021 por mes	20%	Retrasada
Elaboración y remisión del informe 2do Semestre al MAP	0%	Retrasada
<b>Elaboración del Autodiagnóstico CAF 2021</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Reunión del Comité de Calidad dando inicio al Autodiagnóstico CAF 2021	100%	Completada
Asignación de subcriterios a cada miembro del Comité de Calidad	100%	Completada
Seguimiento y acompañamiento a cada miembro del Comité de Calidad para completar la matriz de Autodiagnóstico CAF 2021	100%	Completada
Consolidación y revisión de matriz Autodiagnóstico CAF 2021	100%	Completada
Remisión al MAP del Autodiagnóstico CAF 2021	100%	Completada
<b>Índice de Satisfacción Ciudadana-Aplicación ServQual</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Identificación de los servicios	100%	Completada
Determinación de la muestra	100%	Completada
Determinación del ámbito para la aplicación de la encuesta	100%	Completada
Determinación del método a utilizar para la aplicación de la encuesta	100%	Completada
Programación de la aplicación de la encuesta	100%	Completada
Elaboración de la ficha técnica	100%	Completada
Remisión de ficha técnica y programación al MAP	100%	Completada
Aplicación de encuestas	100%	Completada
Elaboración de informe de resultados	100%	Completada
Remisión de informe de resultados al MAP	100%	Completada
<b>FINANCIERA</b>	<b>63%</b>	
<b>Gerencia FINANCIERA</b>	<b>63%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>tesorería</b>	<b>63%</b>	<b>Retrasada</b>
Pagos a suplidores vía transferencia----30%	30%	Retrasada
<b>Transferencias masivas recaudo-----60%</b>	<b>65%</b>	<b>Retrasada</b>
Sistema de gestión de turnos Caja Sede Central-----0%	0%	Desestimado
Maximizar los recursos de los fondos propios 80%	95%	En proceso

<b>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA</b>	<b>61%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>NORMA DE ORIGEN (Nueva formulación POA, cambios en el Enc. Departamental)</b>	<b>79%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Procedimientos interno del Departamento de Normas de Origen</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Análisis de casos por acuerdos comerciales	100%	Completada
Distribución de personal por acuerdos comerciales	100%	Completada
Control de registro de incidencias	100%	Completada
Registro de incidencias	100%	Completada
<b>Exportador Autorizado a Efectos de Origen para Reino Unido e Irlanda del Norte</b>	<b>93%</b>	<b>En proceso</b>
Reunión con el Dpto. de Procesos para inclusión de la figura en el Proceso de Exportador Autorizado de Origen bajo el EPA.	100%	Completada
Revisar nuevo proceso incluyendo el nuevo acuerdo comercial AAE Cariforum-Reino Unido.	100%	Completada
Espera resultado de la reunión de los puntos acordados	90%	En proceso
Proceso completado y aprobados DEP-NOR-001-FO	100%	Completada
<b>Digitalización Exportador Autorizado a Efectos de Origen</b>	<b>97%</b>	<b>En proceso</b>
Reunión con Departamento Gestión de la Demanda para verificar el proceso de automatización de la asignación del REA.	100%	Completada
Reunión pospuesta para segunda semana de junio	100%	Completada
Reunión sostenida con la señora Miranella Merejo , con relación a tipo de avances de registro de exportador.	100%	Completada
Reunión realizada en junio para definir detalles sobre el servicio	100%	Completada
Espera resultado de la reunión de los puntos acordados	95%	En proceso
Evaluación de validación para el proceso final e implementación en SIGA	98%	En proceso
<b>Implementación proceso sistemático de Control a Posteriori vía SIGA</b>	<b>19%</b>	<b>Retrasada</b>
Diseñar las informaciones y los reportes necesarios para la selección aleatoria de casos a verificar a posteriori	60%	Retrasada
Reunión con Departamento de Gestión de la Demanda para planificar y ver diseño del sistema.	0%	Retrasada
Establecer el proceso operativo para la realización de las verificaciones	0%	Retrasada
Establecer la logística y requerimientos de personal técnico para la operatividad y ejecución de las verificaciones.	0%	Retrasada
Diseño de los perfiles del personal técnico para las verificaciones a posteriori	0%	Tarea futura



Capacitación y adiestramiento del personal técnico para las verificaciones a posteriori.	0%	Tarea futura
Implementación de las verificaciones a posteriori.	0%	Tarea futura
<b>CENTRO DE DOCUMENTACIÓN</b>	0	Retrasada
Mostrar Material bibliográfico a todo interesado sobre los procedimientos aduaneros y de comercio internacional. Tanto a usuarios internos como externos. Propuesta nombre (Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria)	0%	Desestimado
1. Compra de Libros actualizados en temas aduaneros	0%	Desestimado
2. Solicitar la reparación o compra del Detector de Código de Libros o chek point	0%	Desestimado
3. Solicitar Wi Fi, para que los usuarios puedan disponer del uso del internet (revisar cronograma fechas inicio y fin)	0%	Desestimado
4. Solicitar instalación software Koha (Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria), software libre (revisar cronograma fechas inicio y fin)	0%	Desestimado
5. Solicitar Impresora (revisar cronograma fechas inicio y fin)	0%	Desestimado
6. Solicitar abrir las redes sociales de twitter y facebook	0%	Desestimado
7. Solicitar una (1) PC para nuevo software (revisar cronograma fechas inicio y fin)	0%	Desestimado
8. Solicitar una (1) PC para los usuarios (revisar cronograma fechas inicio y fin)	0%	Desestimado
<b>ADUANAS VERDES</b>	<b>54%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>1. Creación de Sistema de Control de Importaciones de los Gases Refrigerantes.</b>	<b>75%</b>	<b>Retrasada</b>
Iniciar proceso con Ventanilla Única, ortoguela ultima No Objeción al Departamento de Aduanas Verdes.	75%	Retrasada
Reunión con Departamento de Tecnologia para solicitar la elaboración de este subsistema .	75%	Retrasada
<b>2. Implementación del Sistema de Gestion Ambiental, Norma ISO 14001 (Revisar días en cronograma)</b>	<b>33%</b>	<b>Retrasada</b>
Reuniones con el Sub director Técnico, RRHH	60%	Retrasada
Formar los Equipos Timón serán la ayuda para la implementación del SIGA	0%	Retrasada
Se deberá gestionar con las nuevas autoridades si podemos solicitar el punto NUVI	25%	Retrasada
Reciclado las Baterías de Acido Plomo que genera la institución de los vehículos de uso .	50%	Retrasada
Levantamiento y elaboración de informe del estatus de este proyecto para presentar a la nueva gestión.	95%	Retrasada



<b>3. Elaboración de Boletines Estadísticos Ambientales</b>	<b>85%</b>	<b>Retrasada</b>
Preparación de las Datas, recopilación por años y por bienes ambientales, de acuerdo los convenios y tratados de los cuales somos signatarios	100%	Completada
Las actividades en esta iniciativas se circunscriben a la recopilación de las datas mes tras mes y su posterior análisis de la mismas.	70%	Retrasada
<b>4. Eliminación de un 50% de las compras de botellitas de agua y adquisición de bebederos.</b>	<b>39%</b>	<b>Retrasada</b>
Reuniones con el Depto. De Compras para la reducción de las compras de Botellas de aguas.	50%	Retrasada
Se le enviara una Propuesta al Director General para la eliminación de las botellas de agua y posterior compras de bebederos	60%	Retrasada
Apoyo a RRHH con la campaña para ofrecer aguas en jarras	5%	Retrasada
<b>4. Talleres de capacitación de los diferentes AMUMAS a las administraciones fronterizas (Pedernales, Jimani, Elias Piña y Dajabón)</b>	<b>55%</b>	<b>Retrasada</b>
Acercamiento con los Puntos Focales de los Ministerios para iniciar estos talleres de capacitación.	100%	Completada
TALLER ADUANAS VERDES FRONTERIZO	100%	Completada
Talleres de Aduanas Verdes en Administraciones marítimas y aeroportuarias y Sede Central	10%	Retrasada
<b>5. Cambiar el gas refrigerante de los equipos refrigeradores.</b>	<b>50%</b>	<b>Retrasada</b>
Verificar la puesta en marcha de las nuevas unidades de aire acondicionado, aun están sin estrenar	50%	Retrasada
<b>6. Elaboración de Boletines Estadísticos Ambientales</b>	<b>87%</b>	<b>En proceso</b>
Preparación de las Datas, recopilación por años y por bienes ambientales, de acuerdo los convenios y tratados de los cuales somos signatarios	100%	Completada
Las actividades en esta iniciativas se circunscriben a la recopilación de las datas mes tras mes y su posterior análisis de la mismas.	70%	En proceso
<b>7. Taller Regional sobre Aduanas Verdes en la Republica Dominicana.</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Taller Regional organizado por UNLIREC Y EXBS con la participación de diferentes países de la región y temas expuestos	100%	Completada
<b>OEA</b>	<b>89%</b>	<b>Retrasada</b>



<b>Lanzar e implementar los nuevos requisitos mínimos de Seguridad OEA homologados con el CTPAT de los EE UU.</b>	<b>6%</b>	<b>Retrasada</b>
Lista de empresas interesadas	40%	Retrasada
Solicitud Auditorio DGA	0%	Retrasada
Reunión con la Gerencia de Comunicaciones	0%	Retrasada
DGA Promoción de los nuevos requisitos en las redes sociales	0%	Retrasada
Solicitud de insumos / materiales para la realización del taller	0%	Retrasada
Solicitud soporte técnico	0%	Retrasada
Solicitud parqueo	0%	Tarea futura
<b>Impulsar el despacho 24 horas, ampliar el alcance de la certificación OEA mediante la creación de la figura OEA Pymes.</b>	<b>97%</b>	En proceso
Realización de la norma OEA-Pymes	100%	Completada
Reuniones avances/ semanales	100%	Completada
Migración de las empresas con despacho expreso al programa OEA Pymes	100%	Completada
Difusión en medios de comunicaciones	100%	Completada
Inicio revisión documental requisitos OEA PYMES	100%	Completada
Visita de empresas OEA S, 200 empresas trimestral	83%	En proceso
Entrega de certificados OEA Simplificado	100%	Completada
Migración de las empresas con despacho expreso al programa OEA Pymes	100%	Completada
Difusión en medios de comunicaciones	100%	Completada
Inicio revisión documental requisitos OEA PYMES	100%	Completada
<b>Automatización Proceso de validación virtual</b>	<b>99%</b>	En proceso
Reunión departamento de procesos para Crear proceso de revalidación virtual	100%	Completada
TI Solicitud de herramientas tecnológicas al departamento de	100%	Completada
Reunión para elaborar el borrador del procedimiento	100%	Completada
Reunión para revisar el borrador del procedimiento	100%	Completada
Reunión para aprobar el borrador del procedimiento	100%	Completada
TI Solicitud de herramientas tecnológicas al departamento de	90%	En proceso
<b>Identificar nuevos beneficios para las empresas OEA.</b>	<b>50%</b>	<b>Retrasada</b>
Identificar necesidades de las empresas certificadas	0%	Retrasada
Definir nuevos beneficios	100%	Completada
Implementación de los nuevos beneficios	50%	Tarea futura
<b>Implementación del horario extendido en el puerto de Sans Souci y AILA</b>	<b>0%</b>	<b>Desestimado</b>



Crear plan de implementación	0%	Desestimado
Coordinar reuniones con los puertos	0%	Desestimado
Talleres de Capacitación personal técnico Puerto Santo Domingo y AILA	0%	Desestimado
<b>Planificar e iniciar el proyecto de Cooperación Técnica de la OMC para concluir con la implementación del Acuerdo de Facilitación del Comercio en República Dominicana</b>	<b>80%</b>	<b>Retrasada</b>
Reuniones con la consultora contratada por la OMC	100%	Completada
Definir los proyectos a implementar junto a la consultora	100%	Completada
Hacer levantamiento de necesidades	100%	Completada
Inicio de la ejecución del proyecto	50%	Retrasada
<b>Planificar e iniciar la ejecución del programa TraSa para mejorar la eficiencia, coordinación y transparencia del comercio.</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Reunión de inicio del proyecto	100%	Completada
Definir los proyecto a implementar	100%	Completada
Realizar visita a los puertos	100%	Completada
Realizar términos de referencia	100%	Completada
Firma de acuerdo de colaboración entre TraSa y DGA.	100%	Completada
<b>COMISION TECNICA DELIBERATIVA</b>	<b>66%</b>	<b>Retrasada</b>
Herramienta de base de datos con informaciones de las solicitudes para consultas de carácter técnico tanto interna como externa Reunión departamento de procesos para Crear proceso de revalidación virtual	73%	Retrasada
Solicitud para creación de app electrónico	100%	Completada
Reunión departamento de procesos para Crear proceso de revalidación virtual	50%	Retrasada
Reunión con el señor Roca de TI para hablar sobre esta de herramientas tecnológicas al departamento	50%	Retrasada
<b>PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	<b>71%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>REGISTROS DE TITULAR ONLINE</b>	<b>71%</b>	<b>Retrasada</b>
REUNION CON LA SEÑORA DEIDANIA SORAYA ESPAILLAT	100%	Completada
SEGUIMIENTO	90%	En proceso
CORREO CON DATOS ADJUNTOS SOBRE REGISTRO DE TITULAR, INFORMACION REQUERIDA Y PROCESO DE CREACION	100%	Completada
IMPLEMENTACION DEL REGISTRO DE TITULAR ON LINE	0%	Retrasada
<b>ESTUDIOS ADUANEROS</b>	<b>53%</b>	<b>Retrasada</b>



<b>Coordinar, en conjunto con el Ministerio de Hacienda, reuniones de trabajo para la implementación de la recomendación de Enmienda realizada por el CSA de la OMA para la 7ta Enmienda al Arancel de Aduanas de la R.D. con los distintos ministerios relacionad</b>	100%	Completada
Convocar, en conjunto con la Subdirección Técnica, reuniones de trabajo con el Ministerio de Hacienda y demás instituciones del estado vinculados o afectados con la 7ma enmienda al S.A. en el Arancel nacional	100%	Completada
Reuniones con Ministerio de Hacienda, Ministerio de Agricultura (vía la OTCA), Ministerio de Industria y Comercio, departamento de estadística, técnica deliberativa, estudios aduaneros y la SDT	100%	Completada
<b>Elaborar el Arancel de Aduanas de la R.D. en su 7ma recomendación del Enmienda al S.A. y los documentos bases que permitan su implementación en el sistema informático aduanero y el documento para imprenta</b>	62%	Retrasada
Arancel de Aduanas de la R.D. con la enmienda aplicada en formato Word, como documento base para discusión	100%	Completada
Concordancia comentada en formato word	97%	Retrasada
Tabla de correlación 2022 - 2017 en formato Excel	60%	En proceso
Tabla de correlación 2022 - 2017, simple y comentada, en formato Excel	60%	En proceso
Unidad de medidas recomendadas por la OMA en formato Excel para la 7ma enmienda al S.A	0%	Retrasada
Remisión del Arancel de Aduanas versión 2022 a Ministerio de Hacienda	0%	Retrasada
Remisión del Arancel de Aduanas versión 2022 a la imprenta	0%	Retrasada
Revisión de la versión impresa	0%	Retrasada
Socialización a personal técnico de las Administraciones	0%	Retrasada
Remisión cambios del Arancel de Aduanas versión 2022 a Tecnología para su inserción en la base de datos del aforo	0%	Retrasada
<b>Elaborar una consulta interactiva sobre el Arancel de Aduanas de la R.D. que incluya las tarifas y los permisos que requieren cuando aplique</b>	0%	Retrasada
Reuniones de trabajo sobre la estructura de este arancel interactivo	0%	Retrasada
<b>Habilitar OS Ticket para facilitar el seguimiento y control de las solicitudes recibidas, tanto por la unidad, como por el centro de contacto</b>	0%	Retrasada



Reuniones de trabajo sobre la estructura, vía OSTICKET, del módulo para Base de datos de mercancías	0%	Retrasada
<b>EXPORTACION</b>	<b>64%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Aprobación e implementación de proceso de exportación</b>	<b>38%</b>	<b>Retrasada</b>
Aprobación del Proceso de exportación	70%	Retrasada
Implementación del Proceso de Exportación	0%	Retrasada
Evaluación y control del proceso implementado	0%	Retrasada
<b>Implementación de mejoras del proceso de exportación en zonas francas acorde a la Norma General de Exportaciones</b>	<b>80%</b>	<b>Retrasada</b>
Elaboración de cronograma de trabajo	100%	Completada
Elaboración de material de apoyo e instructivos de trabajo	100%	Completada
Aplicación de mejoras del proceso de exportación en zonas francas	70%	Retrasada
Seguimiento y control de mejoras aplicadas	50%	Retrasada
<b>Implementación de mejoras del proceso de exportación en los puertos acorde a la Norma General de Exportaciones</b>	<b>81%</b>	<b>Retrasada</b>
Elaboración de cronograma de trabajo	100%	Completada
Elaboración de material de apoyo e instructivos de trabajo	100%	Completada
Aplicación de mejoras del proceso de exportación en puertos	65%	Retrasada
Seguimiento y control de mejoras aplicadas	60%	Retrasada
<b>Completar adecuación del SIGA al Proceso y la norma de Exportaciones</b>	<b>59%</b>	<b>Retrasada</b>
Elaboración del requerimiento a TI para las mejoras y habilitación del modulo Recepción y Salida de Medios de Transporte para exportación	100%	Completada
Implementación de Mejoras y habilitación al modulo de recepción y salida de medio de transporte.	60%	Retrasada
Crear e implementar restricciones en el perfil para el mercado binacional y elaborar perfil declaraciones de consumo a bordo para que se puedan trabajar y cerrar las declaraciones de esta naturaleza	45%	Retrasada
Construir solución con TI sobre declaraciones que tengan mas de 21 días en Registro. Aplicabilidad de rechazo contemplada en la Norma General.	30%	Retrasada
<b>Eliminación del uso de papeles en el proceso de exportación</b>	<b>50%</b>	<b>Retrasada</b>



Fase 1: Eliminación de archivo de expedientes físicos: a) elaboración de instructivo para la eliminación de expedientes físicos de exportación.	60%	Retrasada
Implementación de pilotos, en puertos aeropuertos y frontera	50%	Retrasada
Realizar ajustes y mejoras necesarias para la expansión del piloto.	40%	Retrasada
Seguimiento y control de mejora implementada.	50%	Retrasada
<b>EXONERACIONES</b>	<b>41%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Impulsar que los ministerios y direcciones generales del gobierno completen las exoneraciones de sus despachos provisionales.</b>	<b>85%</b>	<b>Retrasada</b>
Socializar con los ministerios sobre el papel para solicitudes de exoneraciones	85%	Retrasada
Entregar a los ministerios los históricos de las entregas provisionales pendientes de exoneraciones	65%	Retrasada
Generar históricos de entregas provisionales pendientes de exoneraciones	95%	Retrasada
Notificar a los ministerios que deben completar las exoneraciones de los despacho provisionales, canalizar con la Subdirección Técnica	95%	Retrasada
<b>Regular los cobros generados por las exoneraciones (los montos a cobrar que resultan de las exoneraciones aplicadas deben ser regulados por el Dpto.. De Cobros de la Gerencia Financiera.)</b>	<b>85%</b>	En proceso
Cuando se apruebe una mudanza de enseres del hogar enviar constancia de cobros a las administraciones.	85%	En proceso
Cuando se apruebe una mudanza con vehículo enviar a las administraciones.	85%	En proceso
Cuando se apruebe una entrega provisional que tenga monto a cobrar enviar a la Subdirección de Tecnología y la Gerencia Financiera	85%	En proceso
Cuando se apliquen las exoneraciones definitivas, tomar los cobros de los artículos no exonerarles y enviar a la Gerencia Financiera y el Departamento de Estudios Económicos	85%	En proceso
<b>Aumento y creación de tarifas para los servicios que se ofrecen en EXONERACIONES</b>	<b>0%</b>	<b>Retrasada</b>
Formular la iniciativa al Subdirector Técnico para validación.	30%	Retrasada
Socializar la iniciativa con el Dpto. de Cobros de la Gerencia Financiera.	30%	Retrasada



Solicitar la aprobación de las tarifas	10%	Retrasada
Recibir aprobación de tarifas	0%	Retrasada
Adjuntar recibos de pago de nuevas tarifas a los expedientes de mudanzas de enseres y de vehículos	0%	Retrasada
Adjuntar recibos de pago de nuevas tarifas a los expedientes de entregas provisionales	0%	Tarea futura
<b>Establecimiento de fechas de cortes y de alertas en el sistema para las entregas provisionales pendientes de exoneraciones.</b>	<b>24%</b>	<b>Retrasada</b>
Formular la iniciativa al Subdirector Técnico para validación.	30%	Retrasada
Socializar con la Gerencia Financiera o Departamento de Cobros	30%	Retrasada
Definir formato de Solicitud de entrega provisional pendiente exoneración que contenga el compromiso de pago de impuestos si no se obtiene la exoneración	30%	Retrasada
Socializar con la Gerencia Financiera y la Consultoría Jurídica	35%	Retrasada
Socialización con tecnología sobre la fecha de corte y la alerta en el sistema	20%	Retrasada
Aplicar exoneraciones o notificación de cobros tomando fecha de corte y alerta en el sistema	10%	Retrasada
Seguimiento a las aplicaciones tomando como referencia la fecha de corte y alerta	10%	Retrasada
<b>Automatización de los procesos de las leyes de mudanza y vehículo en el Departamento De Exoneraciones</b>	<b>33%</b>	<b>Retrasada</b>
Planteamiento de la iniciativa al Subdirector Técnico para validación.	40%	Retrasada
Elaborar propuesta al Despacho de Director General	25%	Retrasada
<b>Actualizar y adecuar el manual de procedimientos y segregarlo por área</b>	<b>40%</b>	<b>Retrasada</b>
Planteamiento de la iniciativa de la actualización y aprobación del Manual de Procedimientos a la Gerencia de Procesos	40%	Retrasada
Levantamiento y actualización de los procesos que se aplican para las exoneraciones Ley 140-00 y Ley 168-67 (exoneración a Mudanza y Vehículo).	40%	Retrasada
Levantamiento y actualización de los procesos que se aplican para las exoneraciones Ley 158-1 (Proyectos Turísticos y Hoteleros CONFOTUR)	40%	Retrasada



Levantamiento y actualización de los procesos que se aplican para las entregas provisionales	40%	Retrasada
<b>LABORATORIO</b>	<b>89%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Lograr una extensión de la ISO 9001:2015</b>	<b>95%</b>	En proceso
Auditorías internas de todos los procesos del sistema de gestión de calidad dos veces al año	80%	En proceso
Revisión por la dirección del sistema de gestión de calidad cada 6 meses	100%	Completada
Revisión anual del contexto del laboratorio (FODA)	100%	Completada
Revisión y actualización de la matriz de riesgos cada 6 meses	100%	Completada
Auditoría externa anual de seguimiento del sistema de gestión de calidad	100%	Completada
Revisar y actualizar la planificación estratégica del laboratorio una vez al año	100%	Completada
Revisión de los procesos del laboratorio que forman el sistema de gestión de calidad	100%	Completada
<b>Desarrollar e implementar la metodología para calcular la Osmolaridad (Bebidas hidratantes y no Hidratantes)</b>	<b>80%</b>	<b>Retrasada</b>
Investigación del estado de la metodología actual	100%	Completada
Preparación de equipos, reactivos necesarios para la implementación del método de medida de Osmolaridad	75%	En proceso
Validación del método con muestras de referencia y documentarlo	75%	En proceso
<b>Preparar y divulgar una presentación a los principales administradores de aduanas en los puertos para dar a conocer el soporte del laboratorio, mejorar la eficiencia y agilidad en sus procesos.</b>	<b>83%</b>	<b>Retrasada</b>
Identificar las mercancías importadas a través de nuestros muelles sujetas a pruebas de laboratorio	100%	Completada
Dar a conocer a los administradores de los puertos cuales mercancías importadas disponemos de metodología para ser evaluado por el laboratorio	70%	Retrasada
Presentar los requerimientos necesarios por el laboratorio para cubrir otras capítulos conforme al arancel aduanal	70%	En proceso
<b>RELACIONES INTERNACIONALES</b>	<b>58%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Convenio con la Cámara Británica y la DGA (Brincan)</b>	<b>92%</b>	En proceso
Remisión de convenio a Brincan RD	100%	Completada
Remisión de borrador de Convenio a Brincan RD	100%	Completada



Remisión de las observaciones realizadas por Brincan a la Consultoría Jurídica de la DGA.	100%	Completada
Respuesta del Departamento Jurídico DGA	100%	Completada
Respuesta de BritchamRD con relación a la opinión de DGA	100%	Completada
firma del Convenio	50%	Retrasada
<b>Instructivo de Importación y Exportación de la Dirección General de Aduanas</b>	<b>53%</b>	<b>Retrasada</b>
Contenido del Instructivo	100%	Completada
Revisión final de los contenidos	90%	Retrasada
Diagramación	0%	Retrasada
Traducción, Inglés, Creole, Francés y Mandarin	0%	Retrasada
Aprobación Subdirector Técnico/ Asesor del Director	0%	Retrasada
Aprobación Final Director General	0%	Retrasada
Colocación en la Web	0%	Retrasada
<b>Acuerdo de sobre Promoción y Protección Reciproca de las inversiones (APRI)</b>	<b>59%</b>	<b>Retrasada</b>
1ra. Reunión realizada entre el Mirex y las entidades involucradas entre Acuerdo	100%	Completada
Coordinar la próxima reunión con las entidades	30%	Retrasada
<b>Programa de Cooperación Binacional entre Haití y la República Dominicana</b>	<b>3%</b>	<b>Tarea futura</b>
Reuniones entre ambas partes para identificar los procesos y pasos a seguir	10%	Tarea futura
Evaluación de los puntos del Acuerdo entre las partes	0%	Tarea futura
Desarrollo de los puntos propuestos en el Acuerdo entre las partes	0%	Tarea futura
<b>Proyecto COLIBRI de la OMA</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Reunión entre los organismos de Aviación y la DGA	100%	Completada
Reunión virtual de la OMA para seguimiento con los Organismos	100%	Completada
Coordinación con los organismos y entidades involucradas para evaluar los avances del proyecto	100%	Completada
ejecución del proyecto entre la entidades involucradas	100%	Completada
<b>Propuesta del Programa Ingles para los colaboradores de la DGA</b>	<b>70%</b>	<b>Tarea futura</b>
Reunión con la Gerencia de Recursos Humanos	100%	Completada
Reunión con las entidades coordinadoras del programa	40%	Tarea futura
Aprobación del programa ante la Dirección General	0%	Tarea futura
<b>Consejo de Cooperación Aduanera del Caribe CCLEC</b>	<b>49%</b>	<b>Retrasada</b>
Reuniones virtuales con el Comité CCALA	100%	Completada

Corrección del Convenio OAC	60%	Tarea futura
Respuesta Consultoría Jurídica del MIREX	100%	Completada
Evaluación de la respuesta del MIREX ante la corrección del Convenio OAC	30%	Retrasada
<b>Programa de Cooperación Bilateral con el Gobierno del Reino de España</b>	<b>96%</b>	<b>Retrasada</b>
Evaluación del programa	100%	Completada
Remisión de propuesta a la Agencia de Cooperación Española	100%	Completada
Evaluación de la propuesta remitida por la DGA a la Agencia de Cooperación Española	100%	Completada
Aprobación de Propuesta	100%	Completada
Notificación al Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)	100%	Completada
Coordinación de avances del programa entre las partes	100%	Completada
Desarrollo del programa en la frontera	100%	Completada
Remisión del Anexo II en la Embajada Española en la RD	100%	Completada
Proceso de evaluación del Plan de Trabajo	20%	Retrasada
<b>Voluntariado Acción DGA</b>	<b>54%</b>	<b>Retrasada</b>
Primer borrador elaborado del folleto	100%	Completada
Remisión de borrador a la áreas involucradas de la DGA	100%	Completada
Aprobación del Director	0%	Retrasada
Revisar las políticas Institucionales	0%	Retrasada
Implementación	0%	Retrasada
<b>Instituto de Estudios Técnicos Superiores Aduaneros</b>	<b>22%</b>	<b>Retrasada</b>
Levantamiento de Estadísticas	100%	Completada
Elaboración de Presupuesto	100%	Completada
Plan de Acción	0%	Retrasada
Revisar las políticas Institucionales	0%	Retrasada
Implementación	0%	Retrasada
Taller de Capacitación Aforadores	99%	Retrasada
<b>Compendio Estadístico sobre Zonas Francas</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Estudio de Documento	100%	Completada
Corrección del Convenio OAC	100%	Completada
Validar Contenidos	100%	Completada
Reunión con CNZF	100%	Completada
Condensar Contenidos	100%	Completada
Aprobación	100%	Completada
<b>Educación DGA</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Primer borrador, misión, visión y detalles	100%	Completada

<b>Mesa de Trabajo Rol de la DGA en el Plan Nacional de Fomento a la Exportación</b>	<b>41%</b>	<b>Retrasada</b>
Estudio de Documento	100%	Completada
Validar Contenidos	100%	Completada
Reunión con Entidades Relacionadas	0%	Retrasada
Condensar Contenidos	0%	Retrasada
Aprobación	0%	Retrasada
<b>Instituto de Estudios Técnicos Superiores Aduaneros</b>	<b>31%</b>	<b>Retrasada</b>
Levantamiento de Estadísticas	100%	Completada
Elaboración de Presupuesto	100%	Completada
Plan de Acción	100%	Completada
Aprobación del Director	0%	Retrasada
Revisar las políticas Institucionales	0%	Retrasada
Implementación	0%	Retrasada
<b>Educación DGA</b>	<b>66%</b>	<b>Retrasada</b>
Primer borrador, misión, visión y detalles	100%	Completada
Aprobación del Director	0%	Retrasada
<b>Taller de Capacitación Aforadores</b>	<b>78%</b>	<b>Retrasada</b>
Levantamiento de Estadísticas	100%	Completada
Análisis de Competencia y Elaboración del Plan de Estudio	50%	Retrasada
Plan de Acción para Implementación	100%	Completada
Coordinación con las áreas involucradas de la DGA	50%	Retrasada
<b>Subdirección Operativa</b>	<b>52%</b>	<b>En proceso</b>
<b>Aduanas Aeroportuaria</b>	<b>38%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>FASE I- Fortalecimiento de las aduanas Aeroportuaria - Alcance: Pasajero y Carga.</b>	<b>38%</b>	<b>Retrasada</b>
1.1 Revisión de los procesos que se realizan en los aeropuertos. Pasajeros y carga	100%	Completada
1.2 Proponer las mejoras de los procesos en pasajero y carga.	5%	Retrasada
1.3 Socialización de los proceso mejorados con las áreas ejecutaste.	0%	Tarea futura
1.4 Definición del protocolo en el recorrido de la maletas.	0%	Tarea futura
1.5 Definición de un protocolo para el conteo de divisas.	0%	Tarea futura
<b>Aduanas Terrestres</b>	<b>60%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>FASE II-Fortalecimiento estratégicos de las Aduanas Terrestre Fronteriza.</b>	<b>60%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>1. Crear Alianza Interinstitucional con el sector transporte en la frontera terrestre</b>	<b>68%</b>	<b>Tarea futura</b>

1- formalización con el sector transporte	100%	Completada
1.2 ejecución de las medias tomadas en el sector transporte	100%	Completada
1.3-identificación de las necesidades de las líneas de transporte en la frontera	100%	Completada
1.4 Crear mesa de trabajo	100%	Completada
1.5 Plan de actividades(seguimiento) a las mejoras identificados	25%	Retrasada
<b>2. Establecer acuerdos de coordinación operativa entre agencias y organismo que intervienen en la frontera</b>	<b>56%</b>	<b>Retrasada</b>
2.1 Identificación de los organismos	100%	Completada
2.2 Conformación de la mesa técnica	100%	Completada
2.3 Desarrollar plan de trabajo entre los organismos que incluya compromisos de mejoras	60%	Retrasada
2.3 Establecer protocolos para intercambio de información. (Priorización de organismo y definición del alcance.	2%	Retrasada
3. Automatización de formularios de (control )	0%	Desestimado
3.1 Solicitud a TI de automatización	0%	Desestimado
3.3 Dotación de los equipos requeridos	0%	Desestimado
3.4 plan de implementación en las Administraciones Terrestres	0%	Desestimado
3.5 Medición de los resultados después de la implementación	0%	Desestimado
4. Desarrollo de la ventana de comerciante.	0%	Desestimado
4.1 Levantamiento de la información	0%	Desestimado
4.2 Definición del procedimientos.	0%	Desestimado
4.3 Socialización de las nuevas medidas	0%	Desestimado
<b>Aduanas Turísticas</b>	<b>76%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Implementación de Aduanas turística República Dominicana</b>	<b>76%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>1. Definición de Políticas, procedimientos</b>	<b>64%</b>	<b>Retrasada</b>
1.1 Definición de funciones y políticas de actuación de los supervisores designados al área Turísticas	100%	Completada
1.2 Definición de manual o guía para el trato al usuario.	75%	En proceso
1.3 Definición de políticas interna para compartir información de actuación ( Inteligencia - Aduanas turísticas)	100%	Completada
<b>1.4 Creación de acuerdos Interinstitucional organismos .</b>	<b>50%</b>	<b>Retrasada</b>
1.4.1 Definición de un memorándum de entendimiento con los organismos.	50%	Retrasada



<b>2.1 Definición de la estrategia comunicacional</b>	<b>91%</b>	En proceso
2.2 Creación plan de comunicaciones	100%	Completada
2.3 Diseño y aprobación de Infografía	100%	Completada
2.4 Creación de campaña de expectativa previo puesta en marcha.	100%	Completada
2.5 Divulgación del acuerdo Aduanas - Aerodom	70%	En proceso
<b>Correo Expreso</b>	0%	Desestimado
<b>Implementación de Lectores</b>	0%	Desestimado
Revisión Plan de trabajo con el área de TI	0%	Desestimado
Reunión de entendimiento con el Sector Courier.	0%	Desestimado
Levantamiento de información ( Tipos de plataformas )	0%	Desestimado
Adecuación tecnologica para la captura de información	0%	Desestimado
Adquisición de Lectores	0%	Desestimado
Elaboración Manual de uso de los lectores.	0%	Desestimado
<b>Desarrollo de los talleres para el uso de los lectores en la fase de implementación</b>	0%	Desestimado
Implementación de la fase de prueba de los lectores. (Depósito número 5)	0%	Desestimado
Difusión de los avances en los medios DGA	0%	Desestimado
Medición del impacto de la implementación de los lectores (Tiempo y niveles de riesgos)	0%	Desestimado
<b>Admisión TPA</b>	0%	Desestimado
<b>Automatización de los procesos de control en el Régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo (Plan de Mejoras)</b>	0%	Desestimado
<b>Automatización de los procesos de control en el Régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo (Plan de Mejoras)</b>	0%	Desestimado
<b>1. Implementación del Módulo de Traspasos de Importación.</b>	0%	Desestimado
1.1 Reuniones de trabajo para entender iniciativa	0%	Desestimado
1.2 Socialización para levantamiento de información	0%	Desestimado
1.3 Descripción General del Problema	0%	Desestimado
1.4 Definición de Perfiles	0%	Desestimado
1.5 Solicitud Creación de Perfiles	0%	Desestimado
1.6 Asignación de Perfiles	0%	Desestimado
1.7 Aseguramiento de la Calidad	0%	Desestimado
1.8 Medición de los resultados post implementación	0%	Desestimado
<b>2. Implementar Módulo SIGA para Control de los Inventarios en las Resoluciones Ley 84-99.</b>	0%	Desestimado
2.1 Reuniones de trabajo para entender iniciativa	0%	Desestimado



2.2 Socialización para levantamiento de información	0%	Desestimado
2.3 Descripción General del Problema	0%	Desestimado
2.4 Diseño Conceptual del Sistema	0%	Desestimado
2.5 Desarrollo del Prototipo	0%	Desestimado
2.6 Capacitación de los Usuarios	0%	Desestimado
2.7 Realización de las pruebas piloto	0%	Desestimado
2.8 Aseguramiento de la Calidad	0%	Desestimado
2.9 Documentación Procesos Automatizados	0%	Desestimado
2.10 Implantación Ambiente de Producción	0%	Desestimado
2.11 Publicación aviso interno / externo	0%	Desestimado
2.12 Medición de los resultados post implementación	0%	Desestimado
<b>3. Implementación del módulo de Cancelación de Fianzas</b>	0%	Desestimado
3.1 Desarrollo	0%	Desestimado
3.2 Prueba QA (Aseguramiento de la Calidad)	0%	Desestimado
3.3 Prueba UAT (Aceptación del Usuario)	0%	Desestimado
3.4 Implementación Ambiente de Producción	0%	Desestimado
3.5 Medición de los resultados post implementación.	0%	Desestimado
<b>Almacenes y Depósitos</b>	<b>33%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Automatización de facturas por el servicio de Interconexión. ( Plan de Mejoras) II Fase.</b>	<b>32%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>1.Desarrollo Tecnología</b>	<b>32%</b>	<b>Retrasada</b>
1.1 Prueba QA (Aseguramiento de la Calidad)	25%	Retrasada
1.2 Prueba UAT (Aceptación del Usuario)	100%	Completada
1.3 Implementación ambiente de producción	0%	Retrasada
2. Implementación del cobro automatizada con fecha de corte	0%	Retrasada
2.1 Socialización y Publicación de la mejoras incorporadas.	0%	Retrasada
3. Presentación de los resultados en el BSC.	54%	En proceso
<b>Mejoras al modulo de Inventario para la Carga en Abandono. ( Plan de Mejoras).</b>	<b>35%</b>	<b>Retrasada</b>
Preparación Plan de Trabajo.	100%	Completada
Plan de trabajo con los Departamentos de procesos-Subasta	20%	Retrasada
Identificar la Cantidad de mercancía en abandono que se encuentran en los Depósitos.	100%	Completada
Clasificación de mercancías de los depósitos por empaque (Unidad, bultos, caja, tanque, bidones, paletas, atados, rollos, planchuelas, cartón)	100%	Completada



Cronograma - Calendario de retiro de mercancías	0%	Retrasada
Plan de trabajo TI / Almacenes & Depósitos	5%	Retrasada
Fase de prueba en área de TI - Mejoras identificadas.	0%	En proceso
Implementación del sistema de inventario para la carga de abandono.	0%	En proceso
<b>Implementación del sistema de Inventario Almacenes &amp; Depósitos</b>	0%	Desestimado
Levantamiento de inventario manual de los Depósitos.	0%	Desestimado
Realización de reunión con el Departamento de Gestion de la Demanda para delimitar el alcance.	0%	Desestimado
Plan de Trabajo ( Requerimientos TI )	0%	Desestimado
Fase de prueba en área de TI	0%	Desestimado
Implementación del sistema de inventario en los Depósitos.	0%	Desestimado
Preparación de ppt para homologar el conocimiento a los Encargados de Almacenes.	0%	Desestimado
Aplicación de los procedimientos de inventario en los almacenes y depósitos.	0%	Desestimado
Socialización y Publicación de la mejoras incorporadas.	0%	Desestimado
Informe de resultado después de la implementación del sistema.	0%	Desestimado
<b>Hidrocarburos</b>	<b>39%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Mejoras en la App de Hidrocarburos</b>	<b>39%</b>	<b>Retrasada</b>
Reunión de Planteamiento de la oportunidad de mejora con el área de TI.	88%	Retrasada
Definición del plan de trabajo junto a TI.	90%	Retrasada
Vincular el pago de los importadores en DGII para asegurar que se realice el pago.	30%	Retrasada
Implementación del Coque en la App.	100%	Completada
Automatizar las liquidaciones de mezclas de hidrocarburos y adjuntar los trabajos de campo.	100%	Completada
Vinculación semanal de la tabla de paridad que emite el Ministerio de Industria y Comercio a la App de Hidrocarburos.	0%	Retrasada
Vincular los despachos en las terminales de combustibles con la app de Hidrocarburos.	100%	Completada
Notificación de Importación de Hidrocarburos vía sistema.	30%	Retrasada
En el modulo de liquidaciones exista una grafica de un tanque, para que se descuente a medida que se va consumiendo	25%	Retrasada



Crear en el portal de aduanas, el acceso para subir las licencias de importación de cada importador de combustibles	30%	Retrasada
Crear la unidad de medida MMBTU en siga para presentar, el gas natural con su unidad de medida.	29%	Retrasada
agregar la partida o producto crudo en los registros de importaciones.	20%	Retrasada
Error modulo de reporte. Revisan	35%	Retrasada
<b>ATST</b>	<b>39%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Implementación del módulo para la ejecución y cancelación de fianzas.</b>	0%	Desestimado
Reunión de arranque con las áreas involucradas (Jurídica e Internación).	0%	Desestimado
Documento con los requerimientos técnicos para TI (reglas de negocios).	0%	Desestimado
Reuniones con Tecnología y Gerencia de Proceso.	0%	Desestimado
Entrega del módulo con las mejoras solicitadas.	0%	Desestimado
Creación de manual para uso del módulo.	0%	Desestimado
Taller del módulo de fianza (Portal APP) al área de Jurídica.	0%	Desestimado
Ejecución del módulo.	0%	Desestimado
<b>Adecuación de la norma acorde a los avances y cambios en los procesos.</b>	<b>39%</b>	<b>Retrasada</b>
Reuniones internas para la elaboración de la Norma.	100%	Completada
Remisión de la norma creada a la Gerencia de Procesos para documentación.	100%	Completada
Documentación de la norma.	100%	Completada
Socialización con el área legal y la Subdirección Operativa para fines de revisión y aprobación.	0%	Retrasada
Aprobación de la norma.	0%	Retrasada
Socialización con los importadores.	0%	Tarea futura
Ejecución de la norma.	0%	Tarea futura
<b>Generación de base de datos automática de declaraciones internación temporal.</b>	0%	Desestimado
Solicitud formal al área de TI	0%	Desestimado
Reunión con estadística de ser requerido.	0%	Desestimado
Ejecución de la solicitud.	0%	Desestimado
Realización de pruebas.	0%	Desestimado
Entrega formal de la solicitud.	0%	Desestimado
Aplicación/utilización de la base de datos.	0%	Desestimado
<b>Celadores</b>	0%	Desestimado



<b>Diseño e implementación carta de ruta única con código QR</b>	0%	Desestimado
Definición plan de trabajo	0%	Desestimado
Presentación de datos a llevar por la nueva carta de ruta	0%	Desestimado
Implementación y presentación de la aplicación o programa que generara las nuevas cartas de rutas con un código único por administración.	0%	Desestimado
Pruebas para validar fallos o correcciones	0%	Desestimado
Presentación proyecto terminado para empezar a implementar en administraciones, aeropuertos y Zonas Francas	0%	Desestimado
Implementación en las distintas administraciones y capacitación del personal.	0%	Desestimado
Monitoreo y seguimiento	0%	Desestimado
<b>Gerencia Supervisión</b>	<b>81%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Plan de Regularización de declaraciones abiertas con balance pendiente.</b>	<b>81%</b>	<b>Retrasada</b>
Definición de los procedimientos para la regular la declaraciones abiertas	100%	Completada
1. Identificar el estatus de las declaraciones según el estado.	100%	Completada
1.2 Seleccionar las declaraciones por año ( entre otras clasificaciones)	100%	Completada
1.4 Por importador validar con el área de cobros.	10%	Retrasada
1.5 .Remisión a las administraciones área internas para el cierre con balance en cero (0)	100%	Completada
1.6 .Conciliaciones declaraciones con auditoria	100%	Completada
1.6 Reporte de conciliación con área de cobros y TI	75%	En proceso
1.7 Medición de resultados mitad de año	100%	Completada
1.8 Medición de resultados la cierre	0%	Tarea futura
<b>Centros Logísticos</b>	<b>59%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Actualización del Marco Legal Regulatorio.</b>	<b>58%</b>	<b>Retrasada</b>
Revisión y Mejora de Procedimiento de Licenciamiento para Centros Logísticos y Empresas Operadoras Logísticas.	10%	Retrasada
Desarrollo Ley de Hub Logístico.	70%	En proceso
Habilitación Empresas Internacionales (Consignatario Internacional) para fines de reexportación	80%	En proceso
<b>Simplificación , Digitalización y Mejora de procesos Logísticos (SDPML).</b>	<b>60%</b>	<b>Retrasada</b>
Simplificación del Documento de Operaciones Logísticas (DOL).	90%	En proceso



Implementación de plataforma tecnológica de apoyo a las Operaciones Logísticas (Hub Logísticas System).	5%	Retrasada
Simplificación de Proceso para salida de cargas extranjeras desde las EOLs.	25%	Retrasada
Desconsolidado de Mercancías en Centros Logísticos.	95%	En proceso
Gestión basada en Indicadores de desempeño para EOLs (KPIs).	80%	En proceso
<b>Grandes Contribuyentes</b>	<b>79%</b>	<b>Retrasada</b>
<b>Sistematización reporte de seguimientos a los Grandes contribuyentes.</b>	<b>57%</b>	<b>Retrasada</b>
Levantamientos actividades realizadas	100%	Completada
Levantamientos de informaciones referentes procedimientos y tareas de la GAGC	100%	Completada
Entrenamiento personal que utilizará la herramienta	20%	Retrasada
Creación de perfiles para monitoreo de la Carga	100%	Completada
<b>Encuesta de satisfacción</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Solicitar personal de Soporte (Ayuda) acceso a la plataforma Microsoft 365	100%	Completada
Diseño del Cuestionario	100%	Completada
Envío de Correos a Grandes Contribuyentes, aplicando la encuesta	100%	Completada
Contacto telefónico a los Contribuyentes motivándolos a completar la encuesta	100%	Completada
Tabulación de resultados y redacción informe	100%	Completada
<b>Creación de Posición</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Entrenamiento de personal	100%	Completada
Creación de perfil de puesto	100%	Completada
Seguimiento a los permisos de los Contribuyentes	100%	Completada
Agilizar los trámites de los permisos requeridos por lo GC	100%	Completada
Levantamiento de los permisos requeridos en base a la mercancía que importaran y exportaran	100%	Completada
Contacto con las Instituciones Gubernamentales	100%	Completada
<b>Desarrollar un plan de comunicación externo</b>	<b>79%</b>	<b>Retrasada</b>
Reunión con Gerente y Encargada de Comunicaciones para Coordinar de Estrategias a desarrollar	100%	Completada
Definición de las Estrategias	100%	Completada
Diseño de artes para publicar en redes	100%	Completada
Publicaciones en redes	100%	Completada
Enviar a los grandes contribuyentes por correo las comunicaciones, avisos y publicaciones de las redes	100%	Completada
Creación Sección dentro de nuestra página de GAGC	15%	Retrasada



Creación de Artes para fechas conmemorativas de los GC.	100%	Completada
<b>Desarrollar un plan de comunicación interno con las áreas de soporte</b>	<b>96%</b>	<b>Retrasada</b>
Reunión con Gerente y Encargada de Comunicaciones para Coordinar las Estrategias a desarrollar	100%	Completada
Definición de las Estrategias	100%	Completada
Diseño de artes a publicar internamente	100%	Completada
Enviar comunicaciones internas de las funciones de la GAGC	80%	Retrasada
Reunión con los demás Departamentos involucrados	100%	Completada
Talleres de capacitación interna a los Oficiales	100%	Completada
Enviar campaña motivacional a los demás Departamentos con la intención de posicionarnos	100%	Completada
<b>Programación talleres de capacitación, para promover una cultura de cumplimiento.</b>	<b>75%</b>	<b>Retrasada</b>
Levantamiento de los GC interesados en capacitación Centro Logístico	100%	Completada
Convocatoria a los GC	75%	Retrasada
Preparación arte de invitación a talleres	80%	Retrasada
Envío convocatoria por correo a los GC seleccionados para primer taller	35%	Retrasada
Taller de Proceso de Desaduanización	100%	Completada
Taller VUCE	100%	Completada
<b>Realizar encuentro con Grandes Contribuyentes</b>	<b>64%</b>	<b>En proceso</b>
Reunión con personal de Comunicaciones para definir y coordinar actividad	75%	En proceso
Realizar encuentro con CEOs de las Empresas que componen el Segmento de Grandes Contribuyentes	75%	En proceso
depuración del listado de los Contribuyentes	100%	Completada
Encuentro	0%	Tarea futura
<b>Agilización en Dpto Trámite y Archivo de las comunicaciones depositadas por los Grandes Contribuyentes</b>	<b>58%</b>	<b>Retrasada</b>
Reunión con Encargada Gestión de Servicios para definir y coordinar estrategias	100%	Completada
Definir alcance y sustentar iniciativa	100%	Completada
Identificación de las correspondencias de GAGC	50%	Retrasada
<b>Agilización en trámite con la creación del bloque verde</b>	<b>75%</b>	<b>Retrasada</b>
Reunión con personal de Comunicaciones para exponer el proyecto	100%	Completada
Realizar encuentro para la socialización de la creación propuesta por parte de la GGC	100%	Completada



creación final y aprobación por parte de la Gerencia	100%	Completada
socialización con la MAE	0%	Retrasada
<b>Informes comparativos, retrasos importantes, informativo</b>	<b>100%</b>	<b>Completada</b>
Informe comparativo	100%	Completada
Informe retrasos importantes	100%	Completada
Informe informativo	100%	Completada



**Solangie Carbonell**

**Gerente de Planificación y Análisis Económico**

Gerencia de Planificación y Análisis Económico

Departamento Formulación, Monitoreo y Evaluación de

Planes, Programas y Proyectos