



Informe de avances Plan Operativo Anual 2026

Enero - Marzo 2026
Gerencia de Planificación



ÍNDICE DE CONTENIDO

HOJA	SIGLAS	UNIDADES ORGANIZATIVAS
16	P25-DES	DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL
	P25-DES-GRH	Gerencia de Recursos Humanos
	P25-DES-GPL	Gerencia de Planificación
	P25-DES-GEA	Gerencia de Estudios Económicos y Análisis de Datos
	P25-DES-GCO	Gerencia de Comunicaciones
	P25-DES-GLG	Gerencia Legal
	P25-DES-GAI	Gerencia de Auditoría Interna
	P25-DES-GIA	Gerencia de Inteligencia Aduanera
	P25-DES-000-OAI	Departamento de Libre de Acceso a la Información Pública
	P25-DES-000-DDN	Departamento de Donaciones
	P25-DES-000-DSM	Supervisoría General de Seguridad Militar
	P25-DES-000-CNF	Comité Nacional de Facilitación de Comercio
	P25-DES-000-EIG	Comisión de Ética e Integridad Gubernamental
4	P25-SDO	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
	P25-SDO-GLO	Gerencia Logística
	P25-SDO-GSC	Gerencia de Servicio al Contribuyente
	P25-SDO-000-DAT	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo
	P25-SDO-000-AST	División de Admisión Temporal sin Transformación
	P25-SDO-000-DCE	Departamento de Correo Expreso
	P25-SDO-000-DAM	Departamento de Aduanas Marítimas
	P25-SDO-000-DAE	Departamento de Aduanas Aeroportuarias
	P25-SDO-000-DAF	Departamento de Aduanas Terrestres
P25-SDO-000-DTR	Departamento de Aduanas Turísticas	
6	P25-SDT	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
	P25-SDT-GTA	Gerencia Técnica Aduanera
	P25-SDT-GVC	Gerencia de Ventanilla Única de Comercio Exterior
	P25-SDT-000-DEA-	Departamento Normas y Estudios Aduaneros
	P25-SDT-000-DTD-	Departamento Técnico Deliberativo
	P25-SDT-000-DRI-	Departamento Negociación y Relaciones Internacionales
	P25-SDT-000-DAV-	Departamento de Aduanas Verdes
	P25-SDT-000-DEX-	Departamento de Exportación
	P25-SDT-000-OEA-	Departamento de Operador Económico Autorizado
	P25-SDT-000-DLB-	Departamento de Laboratorio de Aduanas
8	P25-SZF	SUBDIRECCIÓN DE ZONAS FRANCAS
10	P25-STI	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
	P25-STI-GIE	Gerencia de Infraestructura
	P25-STI-GSI	Gerencia de Sistemas de Información
	P25-STI-GSE	Gerencia de Seguridad de la Información
	P25-STI-000-DCS	Departamento de Centro de Servicios TI
	P25-STI-000-DTE	Departamento de Tecnologías Estratégicas
	P25-STI-000-DGP	Departamento de Gestión de Proyectos TI
P25-STI-000-DPT	Departamento de Gestión de Planificación TI	
12	P25-SFI	SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
	P25-SFI-GFC-DOF	Departamento de Operación de Fiscalización
	P25-SFI-GRA-DPF	Departamento de Planificación de Fiscalización
	P25-SFI-GRA-CAR	Departamento de Investigación, Control y Análisis de Riesgo
	P25-SFI-GFE-DHI	Departamento de Hidrocarburos
P25-SFI-GFE-DMI	Departamento de Minería	

13	P25-SAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	P25-SAF-GFI	Gerencia Financiera
	P25-SAF-GFI-DTS	Departamento de Tesorería
	P25-SAF-GFI-DCO	Departamento de Cobros
	P25-SAF-GFI-DCN	Departamento de Contabilidad
	P25-SAF-GFI-DNM	Departamento de Nóminas
	P25-SAF-GFI-DEP	Departamento de Ejecución Presupuestaria
	P25-SAF-GFI-DCC	Departamento Crédito y Compensaciones
	P25-SAF-GAD	Gerencia Administrativa
	P25-SAF-GAD-DIM	Departamento de Ingeniería y Mantenimiento
	P25-SAF-GAD-DCM	Departamento de Compras y Contrataciones
	P25-SAF-GAD-AYS	Departamento de Almacén y Suministro
	P25-SAF-GAD-DTA	Departamento de Transportación
	P25-SAF-GAD-DSB	Departamento de Subasta



The image shows a hand holding a black pen, pointing to a Gantt chart on a computer screen. The chart displays a project schedule with tasks and their durations. The tasks listed include:

Task Name	Duration
Setup dev environment	1 day
Subsystems interfaces	2 days
First compilable client	2 days
Milestone 2	10 days
Graphics subsystem	2 days
Audio subsystem	2 days
Basic game logic	1 day
User interface	2 days
First client prototype	2 days
Bugfixing	1 day
Milestone 3	21 days
Special effects	3 days
Level editor	5 days
Profiling	5 days
Launcher	12 days
Setup program	1 day
3D render support	1 day
Bugfixing	4 days
Milestone 5	3 days

The Gantt chart also shows a timeline with dates: 19 Jan and 26 Jan. The chart is overlaid with a blue semi-transparent background. A hand is holding a black pen, pointing to the chart. A keyboard is visible in the foreground. The text 'Subdirección operativa' is written in white on a blue background, with green horizontal bars above and below it.

Subdirección operativa



*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Subdirección Operativa												
Definición de la Iniciativa				Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Rendición Financiera	
ID	Producto/Descripción	Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Meta Anual	Meta H	Ejecución	Avance	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto
P26-SDO-000-DAT-001	Resoluciones de Admisión Temporal Análisis y aprobación de las resoluciones para operar bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Resoluciones emitidas	Cantidad de solicitudes evaluadas (Cantidad de solicitudes con evaluación técnica / cantidad de solicitudes recibidas).	60	13	27	100.00%	28.00%	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo	Narciso A. Ramírez Paniagua (Sección Departamental)	N/A
				Cantidad de resoluciones CEI-RD validadas (Suma de las resoluciones emitidas por el CEI-RD validadas durante el período)	45	10	10	100.00%	28.00%	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo	Vicente Tomás Acosta Cabrera (Dirección Departamental)	
P26-SDO-000-DAT-002	Inspección de declaraciones de importación al amparo del Régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo Aforo documental de la carga declarada bajo el régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Inspecciones de importaciones realizadas	Cantidad de declaraciones de importación con aforo documental (Suma de las declaraciones de importación aforadas durante el período)	1,600.00	340.00	463.00	136.18%	34.04%	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo	Alfonso José Martínez Vargas (Sección de Importaciones y Control de Inventario)	N/A
				Cantidad de declaraciones de importación inventariadas (Suma de las declaraciones de importación inventariadas durante el período)	18	3	6	100.00%	28.00%	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo	José David Reyes Ventura (Unidad Control Expedientes y Documentación)	
P26-SDO-000-DAT-003	Inspección de declaraciones para Servicios de Reparación Aforo documental de los bienes declarados para reparación, inventario de los mercados, seguimiento de los servicios prestados por las talleres acreditados y evaluación de las reparaciones realizadas para exportación.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Inspección de reparaciones	Cantidad de declaraciones de importación para reparación recepcionadas (Suma de las declaraciones de importación para reparación recepcionadas durante el período)	4	1	0.00	0.00%	0.00%	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo	Alfonso José Martínez Vargas (Sección de Importaciones y Control de Inventario)	N/A
P25-SDO-000-DAT-004	Solicitud de Traspaso de Mercancía Gestión de las solicitudes de traspaso de mercancías entre las empresas de admisión temporal / zona franca, modalidad de comercio exterior que representan importaciones o exportaciones locales.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Trasposos de mercancía despachadas	Cantidad de solicitudes de traspasos de mercancías trabajadas (Suma de las solicitudes de traspasos de mercancías aforadas, inspeccionadas y despachadas durante el período).	350	75	110.00	100.00%	28.00%	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo	Ramón Emilio Araujo Díaz (Sección de Exportaciones)	N/A
P26-SDO-000-DAT-005	Aplicación de Tratamiento Proindustria Análisis y aprobación de las solicitudes para aplicar el tratamiento Proindustria.	ET2, Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	Tratamiento Proindustria aplicado	Cantidad Calificación de Tratamiento Proindustria (Suma de las nuevas certificadas o renovaciones de calificación industrial registradas en los perfiles de los operadores aduaneros durante el período)	135	30	45.00	100.00%	28.00%	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo	Devis René Jaquez de los Santos (Sección de Cancelación de Fianzas)	N/A
				Cantidad de disposiciones de proindustria aplicadas (Suma de las solicitudes de aplicación de la disposición validadas y aprobadas durante el período)	14,000.00	3,375.00	3,402.00	100.80%	28.20%	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo	Elsa Amartill Cruz (Subdirección de las Administraciones)	
P26-SDO-000-DAT-006	Inspección declaraciones de exportación al amparo del Régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo Aforo documental y físico realizado a la carga declarada bajo el régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Inspecciones de exportaciones realizadas	Cantidad de declaraciones de exportación inspeccionadas (Suma de las declaraciones de exportación inspeccionadas durante el período)	5,300.00	1,150.00	1,159.00	100.78%	28.20%	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo	Colaboradores de ATSI Subdirección Operativa	N/A
P26-SDO-000-DAT-007	Cancelación de Fianzas Gestión del proceso de cancelación de las fianzas sometidas a descargar por las empresas.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Fianzas canceladas	Cantidad de fianzas trabajadas y canceladas (Suma de las fianzas conciliadas con el operador aduanero y canceladas durante el período)	1,000.00	120.00	234.00	100.00%	28.00%	Departamento de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo	Colaboradores de ATSI Subdirección Operativa	N/A
P26-SDO-000-AST-001	Solicitudes de Admisión Temporal Sin Transformación Gestionar las solicitudes de entrada de mercancía bajo el régimen de Admisión Temporal Sin Transformación a la Rep. Dom.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Declaraciones de Admisión Temporal Sin Transformación despachadas	% de declaraciones despachadas (Cantidad de declaraciones bajo el régimen de admisión temporal procesadas/cantidad de solicitudes de despacho bajo el régimen de admisión temporal)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	28.00%	División de Admisión Temporal sin Transformación	Colaboradores de ATSI Subdirección Operativa	N/A
P26-SDO-000-AST-002	Solicitudes de reembarque de Mercancía bajo el Régimen de Admisión Temporal Sin Transformación Analizar y aprobar las solicitudes de reembarque otorgadas a los contribuyentes de la carga declarada o bajo el Régimen de Admisión Temporal Sin Transformación.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Solicitudes de reembarques de carga bajo el régimen de ATSI aprobadas	% de reembarques aprobados (Cantidad de reembarques procesados/cantidad de solicitudes de reembarques)*100	100%	100%	100%	100.00%	28.00%	División de Admisión Temporal sin Transformación		
P26-SDO-000-AST-003	Solicitudes de prórroga de Mercancía bajo el Régimen de Admisión Temporal Sin Transformación Gestión de las solicitudes de prórroga realizadas por los contribuyentes al vencer el plazo inicial establecido por la ley.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Solicitudes de cruces de prórroga procesadas	% de prórrogas procesadas (Cantidad de solicitudes de prórrogas procesadas / total de prórrogas recibidas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	28.00%	División de Admisión Temporal sin Transformación	Recursos Humanos, Proceso, Tecnologías Especiales y Correo Expreso	\$500,000.00
P26-SDO-000-AST-004	Cruces de frontera Buscar gestionar los cruces de frontera otorgados por el Mirex hasta su destino final la sede DGA.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Solicitudes de cruces de frontera procesadas	% de cruces de frontera procesadas (Cantidad de solicitudes de cruces de frontera procesados / total de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	28.00%	División de Admisión Temporal sin Transformación	Instituciones parauanas, Gerencia de Inteligencia, Gerencia de Comunicaciones y Correo Expreso	\$500,000.00
P26-SDO-000-DCE-001	Despacho expreso de envíos Gestión de la carga expreso recibida en las administraciones aeroportuarias.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Carga expreso despachada	Nivel de cumplimiento de la meta recaudatoria (total recaudado/meta)*100	172,313,943.72	38,000,336.46	46,689,823.45	100.00%	28.00%	Departamento de Correo Expreso	Gerencia de Comunicaciones, Correo Expreso y Gerencia de Fiscalización.	0
				% de inspecciones realizadas (Cantidad de mercancías categoría A y B, (inspeccionadas / Cantidad de mercancías presentadas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	28.00%	Departamento de Correo Expreso	Gerencia de Comunicaciones, Correo Expreso.	Nota: este presupuesto debe ser parte de la
				% de despacho de carga A y B (Cantidad de mercancías categoría A y B despachadas/cantidad recibida)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	28.00%	Departamento de Correo Expreso		
P26-SDO-000-DCE-002	Retención y evaluación de mercancías de despacho expreso de envíos Gestión de paquetería Courier retenida por el equipo de Correo Expreso.	EEI, Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Guías evaluadas	% de retenciones de guías (Cantidad de paquetes evaluados/cantidad de paquetes total)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	28.00%	Departamento de Correo Expreso		

P26-SDO-000-000-001	Solicitud de Reembarque general de mercancías Gestión de las solicitudes de reembarque de mercancías.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Solicitudes de reembarque procesadas	% de reembarques procesados (Cantidad de reembarques procesados/cantidad de solicitudes de reembarques)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Subdirección Operativa		RD\$ 200.000	
				Tiempo de solicitudes de reembarque procesadas en un plazo menor a 30 días (Sumatoria del tiempo de respuesta prometido)	30	30	30.00	100.00%	25.00%	Subdirección Operativa			
P26-SDO-000-000-002	Solicitud de Cambio de Régimen Gestión y aprobación de las solicitudes de cambio de régimen realizadas por los contribuyentes o sus representantes.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Solicitudes de cambio de régimen procesadas	% de solicitudes de cambio de régimen procesadas (Cantidad de las solicitudes de cambio de régimen procesadas/cantidad de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Subdirección Operativa		RD\$ 200.000	
				% de solicitudes de cambio de régimen aplicadas (Cantidad de las solicitudes de cambio de régimen aplicadas/cantidad de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Subdirección Operativa			
P26-SDO-000-DAM-001	Gestión Solicitud de Endoso Análisis y procesamiento de las solicitudes de endoso.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Solicitudes de endoso procesadas y aplicadas	% de solicitudes de endoso procesadas (Cantidad de solicitudes de endoso procesadas/cantidad de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Aduanas Marítimas		RD\$ 200.000	
P26-SDO-000-DAM-002	Gestión de Solicitud de Corrección de declaraciones de Motocicletas y Vehículos Análisis y procesamiento de las solicitudes de corrección para motocicleta y vehículos.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Solicitud de corrección aplicada	% de solicitudes de corrección de motocicletas y Vehículos aplicadas (Cantidad de solicitudes de corrección aplicadas/cantidad de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Aduanas Marítimas		RD\$ 200.000	
P26-SDO-000-DAM-003	Ingreso y salida del país de pasajero vía marítima Gestión del ingreso y salida de pasajeros por vía marítima.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Proceso de gestión de ingreso de pasajeros realizado	% incidencias identificadas Ingreso y salida del país de pasajero vía marítima (Número de incidencias identificadas/número total de eventos o situaciones analizadas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Aduanas Marítimas			
P26-SDO-000-DAE-001	Ingreso y salida del país de pasajero vía aérea Gestión del ingreso y salida de pasajeros por vía aeroportuaria.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Proceso de gestión de ingreso de pasajeros realizado	% incidencias identificadas de Ingreso y salida del país de pasajero vía aérea (Número de incidencias identificadas/número total de eventos o situaciones analizadas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Aduanas Aeroportuarias			
P26-SDO-000-DAE-002	Registro de aeronaves asociadas a las líneas aéreas Análisis y procesamiento de las solicitudes de registro de aeronaves asociadas a las líneas aéreas.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Aeronaves registradas	% de registro de aeronaves procesadas (Cantidad de las solicitudes de registro de aeronaves procesadas/cantidad de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Aduanas Aeroportuarias			
P26-SDO-000-DAE-003	Gestión Solicitud de Endoso Análisis y procesamiento de las solicitudes de endoso.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Endoso procesado o aplicado	% de solicitudes de endoso procesadas (Cantidad de solicitudes de endoso procesadas/cantidad de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Aduanas Aeroportuarias			
P25-SDO-000-DAF-001	Ingreso y salida del país de pasajero Gestión del ingreso y salida de pasajeros por vía terrestre.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Pasajeros inspeccionados	% de Inspección de pasajeros (Cantidad de verificaciones de equipaje por Aduanas Terrestre/cantidad de pasajeros entrantes)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Aduanas Fronterizas			
				% incidencias identificadas (Número de incidencias identificadas/número total de eventos o situaciones analizadas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Aduanas Fronterizas			
P25-SDO-000-DTR-001	Gestión de aduanas turística Gestión de solicitudes de recepción de delegaciones o pasajeros de actividades culturales que ingresen al país.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Delegaciones y pasajeros recibidos	% de delegaciones recibidas (Cantidad de solicitudes de recepción de delegaciones respondidas/cantidad de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Aduanas Turísticas			
P25-SDO-000-DAD-001	Cumplimiento de la Meta Recaudatoria Busca medir el nivel de cumplimiento de la meta recaudatoria establecida para el área de Almacenes y Depósitos.	EE3. Recaudación justa, sostenida y transparente.	Cumplimiento de meta recaudatoria monitoreado	Nivel de cumplimiento de la meta recaudatoria (total recaudado/meta)*100	15,610,778,524.50	3,569,836,614.50	3,004,166,980.81	84.13%	21.04%	Departamento de Almacenes, Depósitos y Centros Logísticos			
			Evaluar las recaudaciones percibidas por la DGA vía la Modalidad de Operaciones Logísticas y medir la cantidad de ingresos que genera la modalidad por concepto de pago de tasa por servicio.	Nivel de cumplimiento de la meta recaudatoria (total recaudado/meta)*100	17,444,525,893.73	3,785,709,682.11	4,589,980,390.39	100.00%	25.00%	Departamento Operaciones Logísticas	RR-HH	RD\$ 1,000,000	
P26-SDO-GLO-DOL-001	Salida de carga de una empresa operadora logística Gestión del proceso de salida de carga en empresas operadoras logísticas, mejorando la eficiencia operativa, asegurando la trazabilidad de los envíos y proporcionando un control más efectivo.	EE3. Recaudación justa, sostenida y transparente.	Medir la cantidad de transacciones de importación generada desde las distintas EOLs.	Cantidad de carga de importación despachada desde empresas operadoras logísticas (suma de la carga despachada)	18,000.00	4,500.00	5,054.00	100.00%	25.00%	Departamento Operaciones Logísticas			
			Medir la cantidad de transacciones de Exportación, Salidas en condición de tránsito internacional y Salidas en condición de extranjero generadas desde las distintas EOLs.	Cantidad de carga de Reexportación despachada desde empresas operadoras logísticas (Cantidad de despachos de reexportación de mercancías desde una EOL o CL)	3,000.00	750.00	746.00	99.47%	24.87%	Departamento Operaciones Logísticas			
P26-SDO-GLO-DOL-002	Inspección de operaciones logísticas en las empresas operadoras logísticas Herramienta de inspección para optimizar las operaciones logísticas en empresas operadoras, asegurando niveles óptimos de eficiencia y calidad.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones avanzadas.	Asegurar que los operadores logísticos cumplan con el compromiso de garantizar a la DGA la recepción y tránsito de la carga.	% de incidencias identificadas en el proceso de inspección física de cumplimiento (Cantidad de incidencias/Cantidad de inspecciones físicas realizadas)*100	10%	10%	10.00%	100.00%	25.00%	Departamento Operaciones Logísticas			
			Medir el crecimiento de su capacidad de almacenamiento.	% de aporte de tasa por servicios bajo la modalidad de operaciones logísticas (Porcentaje de aporte recaudado para tasa por servicio antes la aduana)	205,591,040.92	51,397,765.18	54,132,756.42	100.00%	25.00%	Departamento Operaciones Logísticas			
			Asegurar que en las visita a los operadores logísticos cumplan con una exactitud de inventario de 98% que le garantizar a la DGA un control de las mercancías en custodia.	% de inventarios realizados (Número de inventarios realizados/total Empresa Operadoras Logística)*100	100%	25%	25%	100.00%	25.00%	Departamento Control de Inventario			
P26-SDO-GLO-DCI-001	Control de inventario de mercancías de empresas operadoras logísticas Solución integral para el control preciso y eficiente del inventario de mercancías en empresas operadoras logísticas, optimizando y mejorando la visibilidad en tiempo real.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Medir la cantidad de incidencias que se identifiquen en los controles de inventarios.	% de incidencias identificadas en el proceso de inventario (cantidad de incidencias/cantidad de inventarios realizados)*100	10%	10%	10.00%	100.00%	25.00%	Departamento Control de Inventario			
			Asegurar el cumplimiento de entrega de los inventarios	% de cumplimiento de la recepción del inventario en las fechas indicadas (cantidad de inventario entregado a la fecha /total de inventario estimado a entregado a la fecha)*100	80%	80%	80.00%	100.00%	25.00%	Departamento Control de Inventario			
			Asegurar que la estada de la mercancía no exceda del tiempo estipulado por legislación vigente.	% de valor de las mercancías con plazo vencido (Valor total de la mercancía vencida /valor total de la mercancía en inventario)*100	10%	10%	10.00%	100.00%	25.00%	Departamento Control de Inventario			
									98.08%	24.52%	Cumplimiento Acumulado		



**Subdirección
Técnica**



PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Subdirección Técnica												
ID	Producto/Descripción	Definición de la Iniciativa		Indicador	Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Región Financiera
		Alineación Estratégica	Resultado Esperado		Méa Anual	Trimestre I	Ejecución	Avance	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto
P26-SDT-000-000-001	Requerimientos Administrativos internos y externos evaluar la efectividad y eficiencia de las respuestas proporcionadas por las instituciones a las solicitudes recibidas.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Establecer un modelo de gestión orientado a resultados y calidad en los servicios.	Nivel de cumplimiento a solicitudes respondidas (número de solicitudes respondidas / número total de solicitudes recibidas)*100	95%	95.00%	95%	100.00%	25%	Subdirección Técnica		
P26-SDT-000-000-002	Autorización de contingente recificación técnica para mercancía de origen animal y vegetal Busca medir la gestión de las autorizaciones de contingentes de recificación técnica para mercancía de origen animal y vegetal y permite ajustes técnicos necesarios en la clasificación arancelaria, facilitando la importación al corregir errores sin afectar los límites de contingentes establecidos.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Establecer un proceso eficiente que permita el registro y monitoreo preciso de autorizaciones para la importación sujeta a Recificación Técnica, incluyendo la generación de cuadros estadísticos para control de importaciones y la implementación de un proceso ágil para la autorización del arancel básico después de ajustes técnicos.	% de autorización de solicitudes contingente de recificación técnica (cantidad de contingentes aplicados / cantidad total de solicitudes recibidas)* 100	100%	100.00%	100%	100.00%	25%	Subdirección Técnica		
				Tiempo de promedio de autorización de contingente de recificación técnica (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes / número total de solicitudes)	2	2	2	100.00%	25%	Subdirección Técnica		
P26-SDT-000-000-003	Autorización Incentivo a Mercancías para Aerolíneas Ley 491-04 Busca medir la gestión de las autorizaciones de exención del pago de impuestos a las mercancías para Aerolíneas según la Ley 491-04 y el Convenio OACI. Busca medir la respuesta a los requerimientos recibidos por las instituciones internas.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Establecimiento de un proceso eficiente y preciso que garantice el cumplimiento de los requerimientos necesarios para la aplicación del Incentivo a Mercancías para líneas Aéreas, reduciendo el riesgo en estas solicitudes.	% de solicitudes de autorización de incentivo a mercancías para líneas aéreas aprobadas (número de solicitudes aprobadas / número total de solicitudes respondidas) *100	95%	95.00%	95%	100.00%	25%	Subdirección Técnica		
P26-SDT-000-DEX-001	Gestión de Certificaciones de Exportación Manejo eficiente de documentos que garantizan la conformidad y origen de productos para el comercio internacional, facilitando el cumplimiento de requisitos y asegurando la calidad de las exportaciones.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Implementar un proceso eficiente de gestión de certificaciones de exportación, involucrando la identificación de necesidades y mejoras, la formulación de un esquema de trabajo para certificaciones, reuniones con el Área de Tecnología para cambios necesarios, y evaluación continua de los resultados.	% de certificaciones desde exportación otorgadas (cantidad de certificaciones salientes del periodo analizado / Total de certificaciones del periodo analizado) * 100 .	95%	95.00%	95%	100.00%	25%	Departamento de Exportación		
P26-SDT-000-DEX-002	Gestión de programa Exporta Más y D2M Gestión ágil y eficiente de exportaciones, garantizando procesos continuos las 24 horas del día. Facilita la expansión de negocios internacionales al ofrecer una plataforma que agiliza trámites y promueve la competitividad en el comercio global.	ET2. Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	Establecer una gestión ágil y eficiente del programa Exporta Más D2M mediante la realización de reuniones para proponer mejoras y definir metas, la propuesta de un esquema de trabajo, y el monitoreo constante de los resultados obtenidos para asegurar procesos continuos las 24 horas y promover la competitividad en el comercio global.	% de declaraciones aprobadas dentro del programa Exporta + (cantidad de declaraciones en despacho aprobado (empresas Exporta Más) / Total Declaraciones (Empresas Exporta Más)) * 100	95%	95.00%	92%	96.84%	24%	Departamento de Exportación		
P26-SDT-000-DEA-001	Solicitud consulta clasificación arancelaria Dar orientación oficial sobre la categorización específica de un producto para el cumplimiento normativo. Este proceso busca garantizar la correcta aplicación de tarifas y regulaciones aduaneras.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Responder las solicitudes de clasificación arancelaria sin efecto vinculante.	% de solicitudes de consultas de clasificación arancelaria atendidas (cantidad de consultas de clasificación arancelaria atendidas / cantidad total de consultas recibidas)*100	75%	75.00%	73%	97.33%	24%	Departamento Normas y Estudios Aduaneros		
				Tiempo de respuesta a las consultas (suma de los tiempos de respuesta de todas las consultas / número total de consultas) días	5:00	5:00	5	100.00%	25%	Departamento Normas y Estudios Aduaneros		
P26-SDT-000-DEA-002	Actualización del impuesto selectivo al consumo (ISC) para los productos del alcohol y tabaco Aplicación de los cambios trimestrales, actualizados por la DGI, al monto específico del cálculo del impuesto selectivo al consumo, a los productos del alcohol y tabaco en el sistema informático aduanero	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Incrementar los niveles de eficiencia recaudatoria y simplificar los procesos que intervienen en el flujo de despacho de estas mercancías	Cantidad de subpartidas afectadas para actualización de impuesto selectivo al consumo en el sistema informático aduanero (Suma de subpartidas afectadas)	162	162	162	100.00%	25%	Departamento Normas y Estudios Aduaneros		
P26-SDT-000-DEA-003	Aplicación de incentivos a la importación de vehículos de energía no convencional bajo la ley núm. 103-13 Implica la promoción fiscal para fomentar la adquisición de vehículos más sostenibles, contribuyendo a la diversificación y eficiencia energética.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Recibir, validar y aprobar las solicitudes de aplicación de incentivos a la importación de vehículos de energía no convencional.	Índice de aprobación de solicitudes de aplicación de incentivos a la importación de vehículos de energía no convencional (número de solicitudes aplicadas / número total de solicitudes recibidas)*100	85%	85%	87%	102.35%	24%	Departamento Normas y Estudios Aduaneros		
P26-SDT-000-DEA-004	Aplicación de tratamiento administrativo o legislativo en la importación de determinadas mercancías de insumo animal y productos radioactivos y dispositivos médicos Involucra medidas específicas para garantizar la seguridad, regulación y control adecuado de estas mercancías, asegurando la conformidad con normativas y estándares establecidos.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Examinar, analizar y responder las solicitudes de la aplicación de tratamientos administrativos o legislativos asignados al departamento.	% de aplicación de tratamientos administrativos o legislativos a las materias primas para la elaboración de alimento animal y tratamiento administrativo a ciertos productos radioactivos o dispositivos médicos (cantidad de tratamientos aplicados / cantidad total de solicitudes de aplicación recibidas)*100	95%	95.00%	95%	100.00%	25%	Departamento Normas y Estudios Aduaneros		
P26-SDT-000-DEA-005	Administración de las disposiciones en el módulo de Portal App Registrar y mantener actualizado el módulo de disposiciones en Portal APP, responsable de aplicar las reglas de negocio en el sistema informático aduanero, sobre la mayoría de tratamientos administrativos o legislativos aduaneros vigente.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Aumentar los niveles de cumplimiento de la normativa aduanera en las operaciones de comercio exterior y su posterior seguimiento.	% disposiciones registradas / editadas en el módulo de Administraciones de disposiciones (cantidad de disposiciones registradas / editadas en el módulo / cantidad total de solicitudes de registro)*100	100%	100.00%	100%	100.00%	25%	Departamento Normas y Estudios Aduaneros		
P26-SDT-000-DEA-006	Mantener al día los textos legales del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías Garantizar la participación técnica en las reuniones técnicas del CSA de la OMA y en el CIB del COMALEP para mantener al día la nomenclatura del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías y sus textos auxiliares, en español.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Participar en las discusiones técnicas sobre las emendas y adecuaciones realizadas a la estructura del Sistema Armonizado, viabilizando las cuestiones de interés para el país, así como establecer etapas de consultas con técnicos expertos sobre la normativa arancelaria de otras aduanas del mundo	Cantidad de reuniones del comité del sistema armonizado y del comité iberoamericano de nomenclatura (suma de reuniones sostenidas)	4	1	2	100.00%	33%	Departamento Normas y Estudios Aduaneros		
P26-SDT-000-DTD-001	Emisión de Resoluciones y Consultas Comisión Técnica Deliberativa Ampliada Gestión de resoluciones sobre informaciones técnicas y estudios de casos de clasificación arancelaria. Emisión de Consultas de Clasificación Arancelaria Vinculantes (ECCAV) Decisiones oficiales sobre la correcta clasificación arancelaria de productos, ofreciendo certeza jurídica a los importadores y exportadores. Estas consultas contribuyen a evitar ambigüedades y garantizan el cumplimiento normativo.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Emitir resolución vinculante de clasificación arancelaria de algún producto del cual se desconoce o se tiene alguna duda sobre su funcionamiento, origen y clasificación a los fines de establecer un código arancelario correcto, puede ser también en casos de inconformidad ante una clasificación ya otorgada, en un plazo de 30 días laborables	Tiempo de respuesta de las Resoluciones de la CTDA (suma de los tiempos de respuesta de todas las Resoluciones de CTDA / número total resoluciones de CTDA) 30 (días hábiles)	30	30	12	100.00%	25%	Departamento Técnico Deliberativo		
				Tiempo de respuesta de las ECCAV (suma de los tiempos de respuesta de todas las ECCAV / número total de ECCAV+ resoluciones de CTDA) 10 (días hábiles)	10	10	12	83.33%	21%	Departamento Técnico Deliberativo		
P26-SDT-000-DTD-002	Aprobaciones de solicitudes - Literal K y de exención de ITBS Analizar y procesar las solicitudes de Literal K y exención de ITBS para fines de aprobación siempre y cuando la mercancía cumpla con los requisitos establecidos. - Aprobaciones de solicitudes tratamiento JAD Busca analizar y procesar las solicitudes de aplicación del tratamiento JAD para fines de aprobación.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Emitir opinión técnica respecto a si procede o no la aplicación de tratamiento administrativo de exención de impuestos (gravámenes e ITBS) al sector agropecuario a través de la Junta Agroempresarial Dominicana (JAD) o el Ministerio de Agricultura (MA). Responder sobre las solicitudes de Aplicación de la Ley 146-00 Art. 13 Literal f, así como la ley de recificación Fiscal Núm. 253-12 para exención de ITBS.	Tiempo de respuesta de las exenciones de ITBS y tratamientos JAD (suma de los tiempos de respuesta de todas las exenciones / número total de resoluciones) 5 (días hábiles)	5	5	4	100.00%	25%	Departamento Técnico Deliberativo		

P26-SDT-000-DTD-003	Emisión de opinión consulta aspectos legales y/o dptos. Internos de la DGA Evaluar consultas solicitadas sobre aspectos legales y/o dptos. Internos de la institución	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Responder sobre las solicitudes de diversa índole, que puede incluir: aprobaciones de solicitudes de crédito, opiniones respecto a recursos de reconsideración, presentados a Jurídica, procesos de fiscalización, controversia en las Administraciones Aduaneras, entre otros, relaciones a clasificación arancelaria de productos.	Tiempo de respuesta de las opiniones técnicas emitidas (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes / número total de solicitudes) (días hábiles)	20	20	6	100.00%	25%	Departamento Técnico Deliberativo		
				% opiniones técnicas emitidas de consulta sobre aspectos legales y/o dptos. Internos de la DGA (cantidad de opiniones técnicas emitidas / cantidad total de solicitudes recibidas)	95%	95%	95%	100.00%	25%	Departamento Técnico Deliberativo		
P26-SDT-000-DTD-004	Emisión de resoluciones anticipadas de clasificación arancelaria Analizar expedientes y muestras, en caso de ser necesario con la finalidad de emitir Resoluciones Anticipadas.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Emitir Resoluciones Anticipadas (RA) que son actos previos de naturaleza vinculante, mediante las cuales la autoridad aduanera resuelve consultas sobre clasificación arancelaria, valoración, diferido de aranceles aduaneros, origen preferencial, marcado de país de origen, aplicación de cuotas, régimen aduanero especial u otros.	Tiempo de respuesta Solicitudes para responder (RA) , ley 168-21, art. 215, párrafo (suma de los tiempos de respuesta de todas las resoluciones / número total de resoluciones) (días hábiles)	25	25	20	100.00%	25%	Departamento Técnico Deliberativo		
P26-SDT-000-OEA-001	Otorgamiento de Certificación y Recertificación de empresas como Operador Económico Autorizado Otorgar certificación OEA y renovación de certificación OEA a las empresas que han obtenido un estatus que reconozca su seguridad y cumplimiento aduanero. Este reconocimiento facilita operaciones comerciales al agilizar trámites y fortalecer la cadena logística, contribuyendo a la eficiencia y confiabilidad en el comercio internacional.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Establecer un modelo de gestión orientado a la facilitación y seguridad del comercio internacional.	Cantidad de empresas certificadas y recertificadas OEA-S5 y OEA-S/ Total (suma de empresas certificadas)	100	25	23	92.00%	23%	Departamento de Operador Económico Autorizado		
				% de certificaciones y recertificaciones OEA-S5 y OEA-S otorgadas (cantidad certificaciones otorgadas / cantidad total de solicitudes recibidas)*100	95%	95%	92%	96.84%	24%	Departamento de Operador Económico Autorizado		
P26-SDT-000-OEA-002	Solicitudes de depuraciones realizadas a empresas solicitantes de la certificación OEA-S, OEA-S5 o recertificación OEA-S5 Realizar evaluaciones exhaustivas para garantizar el cumplimiento de estándares de seguridad y solidez en la cadena logística. Este proceso busca asegurar que las empresas cumplan con los requisitos necesarios para obtener o mantener la certificación OEA.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Establecer un modelo de gestión orientado a la facilitación y seguridad del comercio internacional.	% de depuraciones realizadas (cantidad de depuraciones realizadas / cantidad de solicitudes registradas)*100	100%	25.00%	25%	100.00%	25%	Departamento de Operador Económico Autorizado		
P26-SDT-000-OEA-003	Talleres y Capacitaciones relativas al OEA y otros temas del comercio exterior Chequear formación especializada para mejorar el cumplimiento normativo y la eficiencia en la cadena logística. Estas actividades promueven la actualización y competencia en aspectos clave del comercio internacional.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Establecer un modelo de gestión orientado a la facilitación y seguridad del comercio internacional.	Cantidad de Talleres y Capacitaciones relativas al OEA y otros temas del comercio exterior (suma de talleres de capacitación realizados)	5	2	2	100.00%	25%	Departamento de Operador Económico Autorizado		
P26-SDT-000-ORI-001	Fortalecimiento de las Relaciones Internacionales en relación a la DGA Promover acceso a los mercados internacionales, fomentando el comercio y la inversión extranjera directa	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Establecer alianzas con otros estados en materia aduanera y relaciones internacionales para estrechar los lazos comerciales.	% actividades de fortalecimiento de relaciones internacionales ejecutadas (cantidad de actividades ejecutadas/ cantidad de actividades por realizar)*100	100%	25%	25%	100.00%	25%	Departamento Negociación y Relaciones Internacionales		
P26-SDT-000-ORI-002	Acuerdos firmados entre DGA y otros organismos internacionales Gestionar la elaboración y firma de acuerdos que establezcan la colaboración para fortalecer la gestión aduanera. Estos acuerdos fomentan la cooperación, intercambio de información y mejores prácticas para mejorar la eficiencia y seguridad en el comercio internacional.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Concretar la firma entre las partes, con un desarrollo estipulado de los acuerdos establecidos con las partes interesadas realizando un correcto seguimiento.	Cantidad de nuevos acuerdos firmados (suma de acuerdos firmados)	6	1	0	0.00%	0%	Departamento Negociación y Relaciones Internacionales		
P26-SDT-000-ORI-003	Actividad de los días Internacional y nacional de las Aduanas Actividades para celebrar y destacar el papel crucial de las aduanas en la facilitación del comercio, resaltando la importancia de una gestión aduanera eficiente y moderna.	ET2. Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	Realizar las actividades de los días de las aduanas tanto nacional como internacional	Cantidad de actividades realizadas (suma de las actividades)	2	1	1	100.00%	50%	Departamento Negociación y Relaciones Internacionales		
P26-SDT-000-ORI-004	Asistencia Técnica Interinstitucional e Internacionales Coordinación de programas en colaboración con distintas instituciones dirigidas a técnicas, agregados comerciales del servicio exterior y colaboradores de la Dirección General de Aduanas.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Concretar las relaciones internacionales con el comercio exterior y la entidades aduaneras a través de la educación continua.	% de asistencia técnica interinstitucional e internacional realizada (cantidad de capacitaciones realizadas/ cantidad de capacitaciones ofertadas)*100	100%	25%	25%	100.00%	25%	Departamento Negociación y Relaciones Internacionales		
P26-SDT-000-ORI-005	Implementación de los acuerdos firmados por la DGA Seguimiento técnico y administrativo sobre la aplicación de los acuerdos de las cuales somos signatarios.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Correcta implementación de lo estipulado en los acuerdos.	% de acuerdos implementados (cantidad de acuerdos implementados/ cantidad de acuerdos evaluados)*100	100%	25%	15%	60.00%	15%	Departamento Negociación y Relaciones Internacionales		
P26-SDT-GTA-000-001	Fortalecer el Programa de Cumplimiento Voluntario Continuar garantizando el acompañamiento técnico a las empresas en la correcta interpretación y aplicación del Acuerdo de Valoración en Aduana de la OMC, con énfasis en cánones y derechos de licencia.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Empresas participantes aplican correctamente los criterios establecidos en los artículos 1 y 8 del Acuerdo de Valoración en Aduana de la OMC, reduciendo riesgos de incumplimiento y garantizando la exactitud en la determinación de los ingresos tributarios.	% de empresas acogidas formalmente al Programa respecto al total invitado (Cantidad de empresas acogidas formalmente / Cantidad total de empresas invitadas)*100	100%	100%	66%	66.00%	17%	Gerencia Técnica Aduanera		
P26-SDT-GTA-000-002	Continuar la implementación del Departamento de Inteligencia Comercial Fortalecer las capacidades del Departamento de Inteligencia Comercial mediante la mejora de sus herramientas y procesos clave, orientados a la gestión eficiente de información estratégica para la toma de decisiones. Incluye la actualización de la Base de Datos de Mercancías (Catálogo de Productos) y el perfeccionamiento de los análisis e investigaciones de valores de referencia.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Disponer de una base de datos actualizada y confiable, complementada con informes analíticos periódicos que permitan identificar tendencias y riesgos en la valoración aduanera.	% de actualización del Catálogo de Productos con criterios estandarizados y datos verificados (Cantidad de registros actualizados y verificados / Cantidad total de registros en el Catálogo de Productos)*100	100%	20.00%	5%	25.00%	6%	Gerencia Técnica Aduanera		
P26-SDT-GTA-DXS-001	Aplicación de las exenciones Consiste en la aplicación en sistema de las distintas exenciones autorizadas para los procesos de importación recibidas a través de VUCE, Ministerio de Hacienda u otra entidad relacionada al proceso, donde incluyen las siguientes: - Aplicación de exención de derechos e impuestos de importación a mercancías del sector agropecuario y acuícolas a través de VUCE - Exenciones aplicadas para las importaciones del sector agropecuario (MA (AFO)). - Exenciones aplicadas mediante el Ministerio de Hacienda. - Aplicación de incentivo de vehículos de energía no convencional. - Aplicación de solicitudes de impuesto Único Millor. - Aplicación de solicitudes de tratamiento especial a la importación de equipos académicos. Otro tipo de aplicación recibida acorde a las leyes y normativas vigentes.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Establecer un proceso eficiente para la aprobación diaria de solicitudes de exención de derechos e impuestos a mercancías del sector agrícola y acuícolas, a través de VUCE, con una revisión rigurosa para garantizar la conformidad documental y facilitar el comercio en un entorno digital.	Cantidad de exenciones aplicadas (Sumatoria de exenciones aplicadas)	12,800	3,200	4,061	100.00%	25%	Departamento de Exoneraciones		

P26-SDT-GTA-DXS-002	<p>Requerimientos Administrativos internos y externos</p> <p>Requerimientos Externos (CONFOTUR)</p> <p>*Solicitud de entrega provisional mediante pagaré global.</p> <p>*Entrega provisional respaldada con garantía bancaria.</p> <p>*Acuerdos de pago formalizados mediante pagaré notarial.</p> <p>Requerimientos internos</p> <p>Gerencia Legal</p> <p>*Solicitudes de pagaré notarial.</p> <p>*Solicitudes de remisión de garantías bancarias y sus emiendas.</p> <p>*Solicitud de ejecución de pagarés vencidos.</p> <p>Gerencia Financiera</p> <p>*Solicitudes de gestión de cobro.</p> <p>Otros Departamentos</p> <p>*Requerimientos diversos según necesidades específicas.</p> <p>*Medición y seguimiento de la respuesta a los requerimientos emitidos por las distintas áreas internas.</p>	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Establecer un modelo de gestión orientada a resultados y calidad en los servicios.	Nivel de cumplimiento a solicitudes respondidas (número de solicitudes respondidas / número total de solicitudes recibidas)*100	95%	95%	97%	102.11%	24%	Departamento de Exoneraciones		
P26-SDT-GTA-DXS-003	<p>Autorización de Exoneración parcial de vehículo y ajuares del hogar para aplicar en el puerto</p> <p>Permite la aplicación de beneficios fiscales específicos en el puerto para personas que vienen a residir en el país.</p>	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Establecer un modelo de gestión orientada a resultados y calidad en los servicios.	<p>% de exoneraciones aprobadas de vehículos y ajuares del hogar (cantidad de exoneraciones aprobadas / cantidad total de solicitudes recibidas)*100</p> <p>Tiempo de respuesta para tramitar las solicitudes de exoneraciones de ajuares del hogar y vehículos (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes / número total de solicitudes) (días hábiles)</p>	95%	95%	98%	94.94%	24%	Departamento de Exoneraciones		
P26-SDT-GTA-DXS-004	<p>Ejecutar en el sistema las solicitudes de entregas provisionales de las empresas públicas y privadas</p> <p>Procesamiento eficiente de las solicitudes de entregas provisionales, asegurando la correcta gestión y control de los recursos para proyectos y operaciones específicas en un marco establecido.</p>	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Establecer un modelo de gestión orientada a resultados y calidad en los servicios.	<p>% entregas provisionales procesadas (cantidad de solicitudes de entregas provisionales procesadas / cantidad total de solicitudes de entregas provisionales recibidas)*100</p> <p>Tiempo de respuesta para procesar las solicitudes de entregas provisionales (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes / número total de solicitudes) (días hábiles)</p>	100%	100%	95%	100.00%	25%	Departamento de Exoneraciones		
P26-SDT-GTA-DNO-001	<p>Certificación de Exportador Autorizado o Bienes de Origen</p> <p>Acreditación oficial otorgada a un exportador que cumple con los requisitos de origen establecidos en acuerdos comerciales. Facilita la circulación de mercancías al otorgar trámites aduaneros y garantizar la autenticidad de la procedencia de los productos.</p>	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Certificaciones otorgadas	Cantidad de certificaciones otorgadas (sumatoria de certificaciones otorgadas)	5	1	5	20.00%	5%	Departamento de Normas de Origen		
P26-SDT-GTA-DNO-002	<p>Verificaciones a posteriori</p> <p>Evaluaciones realizadas después de una transacción o proceso para confirmar la conformidad con normativas o acuerdos.</p>	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Fortalecimiento del Control A posteriori establecido en los acuerdos comerciales.	Cantidad de empresas remitidas a la Gerencia de Fiscalización para reanular (sumatoria de empresas remitidas)	300	75	60	80.00%	20%	Departamento de Normas de Origen		
P26-SDT-GTA-DNO-003	<p>Consultas vía correo electrónico</p> <p>Analizar y responder consultas realizadas por los contribuyentes vía correo electrónico.</p>	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Dar respuestas.	% de consultas respondidas vía correo electrónico (cantidad de consultas respondidas / cantidad total de consultas recibidas)*100	100%	100.00%	100%	100.00%	25%	Departamento de Normas de Origen		
P26-SDT-GTA-DNO-004	<p>Verificaciones a posteriori</p> <p>Evaluaciones realizadas después de una transacción o proceso para confirmar la conformidad con normativas o acuerdos.</p>	EE3. Recaudación justa, sostenida y transparente.	Fortalecimiento del Control A posteriori establecido en los acuerdos comerciales.	<p>% de empresas analizadas (cantidad de empresas analizadas / cantidad total de empresas por analizar)*100</p> <p>% de empresas requiridos por los aduaneros de los países parte (cantidad de solicitudes respondidas / cantidad total de solicitudes de empresas recibidas)*100</p>	100%	100.00%	100%	100.00%	25%	Departamento de Normas de Origen		
P26-SDT-GTA-DNO-005	<p>Solicitud y análisis de aplicación de tratamiento arancelario preferencial a posteriori</p> <p>Implica pedir y evaluar retrospectivamente la aplicación de beneficios arancelarios especiales. Este proceso verifica la adecuada utilización de tratamientos preferenciales después de la transacción, asegurando la conformidad con acuerdos comerciales.</p>	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Aprobación y/o negación de créditos A posteriori para futura importación al amparo de los TLC, conforme a los requisitos negociados.	% de solicitudes de créditos respondidos (cantidad de solicitudes de crédito respondidas / cantidad total de solicitudes de crédito recibidas)*100	100%	100.00%	100%	100.00%	25%	Departamento de Normas de Origen		
P26-SDT-GTA-DP-001	<p>Proceso de registro de flujos y renovaciones</p> <p>Proceso para solicitar y actualizar la información del titular, facilitando la gestión de registros y asegurando la validez continua de la información.</p>	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Protección aduanera de sus derechos de propiedad intelectual en la República Dominicana, facilitando la detección y retención de mercancías que infringen dichos derechos en puntos aduaneros.	% de solicitudes de registro flujal y renovaciones aprobadas (cantidad de solicitudes aprobadas / cantidad total de solicitudes de registro recibidas)*100	95%	95%	70%	73.68%	18%	Departamento de Propiedad Intelectual		
P26-SDT-GTA-DP-002	<p>Destrucción o donación de mercancías luego de acuerdos o sentencias</p> <p>Gestión de los procesos de destrucción y donación de mercancía garantizando el uso adecuado de bienes, ya sea su eliminación o su destino benéfico, cumpliendo con las disposiciones legales establecidas.</p>	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Este resultado garantiza que las mercancías que infringen derechos de propiedad intelectual no regresen al mercado y que se manejen conforme a la ley, al mismo tiempo que se mantiene un registro transparente y rastreable de cada operación.	% actos de destrucción o donación realizados (cantidad de actos de destrucción o donación realizados de acuerdos programados para realizar / cantidad total de actos de destrucción o donación realizados)*100	100%	95%	90%	94.74%	24%	Departamento de Propiedad Intelectual		
P26-SDT-GTA-DP-003	<p>Registro de fichas en plataforma CENCOSMI</p> <p>Registro y compare información relacionada con la propiedad intelectual. Esto puede incluir el intercambio de datos sobre mercancías sospechosas de infringir derechos de propiedad intelectual, datos sobre actividades ilícitas y otras informaciones relevantes para combatir el tráfico y la falsificación de productos relacionados con la propiedad intelectual.</p>	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Crucial para asegurar una cooperación eficaz entre las aduanas a nivel mundial, permitiendo que la República Dominicana comparta y acceda a información vital para combatir las infracciones a los derechos de propiedad intelectual en las operaciones aduaneras.	% de fichas registradas en la plataforma (cantidad de fichas registradas en la plataforma / cantidad total de fichas)*100	100%	95%	90%	94.74%	24%	Departamento de Propiedad Intelectual		
P26-SDT-GTA-DIC-001	<p>Administración de la Base de Datos de Mercancías y Valores de Referencia</p> <p>Consiste en gestionar y mantener actualizada la base de datos de productos utilizados en las operaciones de comercio, garantizando la mejora continua de la calidad de la información registrada. Incluye la validación, actualización y normalización de los datos, así como el mantenimiento de los valores de referencia asociados a los sectores previamente definidos por el área análisis e investigación de valores de referencia.</p>	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Base de Datos de Mercancías (catálogo de productos) actualizada con criterios técnicos estandarizados, que sirva como insumo para análisis sectoriales, gestión de riesgos y apoyo al control del valor.	% productos registrados (cantidad de códigos registrados / cantidad total de solicitudes)*100	100%	100.00%	100%	100.00%	25%	Departamento de Inteligencia Comercial		
P26-SDT-GTA-DIC-002	<p>Informes Sectoriales y Análisis de Valores de Referencia</p> <p>Elaboración de informes técnicos y análisis sectoriales sobre tendencias de precios internacionales, para identificar variaciones atípicas y generar resúmenes que apoyen la gestión de riesgos y el control del valor en aduanas.</p>	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Informes sectoriales de interés, que permitan obtener datos relevantes sobre subvaluación o sobrevaluación de mercancías.	% de Informes realizados (Cantidad de Informes realizados/cantidad de Informes planificados)	100%				0%	Departamento de Inteligencia Comercial		
P26-SDT-GTA-DIC-003	<p>Informe sobre elementos esenciales para delimitar el valor de referencia</p> <p>Este identificará los componentes clave que pueden generar diferencias en el valor de una mercancía, contribuyendo a la aplicación de criterios técnicos y alertas preventivas en la gestión de riesgo.</p>	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Base de datos de Mercancías con las descripciones necesarias para una correcta identificación de valores de referencia de mercancías idénticas o similares.	% de sectores registrados (Cantidad de sectores registrados con descripciones mínimas / Cantidad de sectores planificados a actualizar)	100%				0%	Departamento de Inteligencia Comercial		

P26-SDT-GVC-SSI-001	Eficiencia en la atención al cliente Búsqueda gestional de manera oportuna las solicitudes a las consultas y solicitudes de los usuarios de la plataforma.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Alta satisfacción de los usuarios.	% de llamadas contestadas dentro de 15 mins del SLA (cantidad de llamadas recibidas/cantidad total de llamadas)	95%	95.00%	93%	97.89%	24%	Sección de Soporte a las Instituciones Gubernamentales
				Índice de Satisfacción del Usuario: Se mide a través de encuestas y retroalimentación de los usuarios y no tiene una fórmula matemática específica.	90%				0%	Sección de Soporte a las Instituciones Gubernamentales
P26-SDT-GVC-SSI-002	Gestión quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas Recibir, analizar y responder a retroalimentación de usuarios. Este proceso busca mejorar servicios, fortalecer relaciones y garantizar la satisfacción del cliente mediante acciones correctivas y preventivas.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Alta satisfacción de los usuarios.	% de correos electrónicos atendidos: (Cant. Total de correos electrónicos respondidos/Cant. Total de correos electrónicos recibidos)*100	100%	100.00%	98%	98.00%	25%	Sección de Soporte a las Instituciones Gubernamentales
P26-SDT-GVC-SSI-003	Gestión y Reporte a Organismos Externos de la VUCE Gestión integral de solicitudes relacionadas con la emisión, renovación y asistencia técnica de firmas digitales, así como la elaboración y envío de reportes financieros a los organismos externos vinculados a la plataforma VUCE. Está orientado a garantizar la continuidad, transparencia y eficiencia en los procesos de comercio exterior, cumpliendo con las normativas y plazos establecidos.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Asegurar la gestión del 100 % de las solicitudes de firmas digitales (emisión, renovación y asistencia) y la elaboración y envío oportuno del 100 % de los reportes financieros requeridos por los organismos externos, fortaleciendo la operatividad y confianza en la plataforma VUCE.	% de gestión de firma digital al organismo externos (suma de las solicitudes de emisiones y renovaciones de firma digital, asistencia)	100%	100%	100%	100.00%	25%	Sección de Soporte a las Instituciones Gubernamentales
				% Reportes financieros enviados a los organismos externos (Cantidad de reportes enviados/reportes solicitados)* 100	100%	100%	100%	100.00%	25%	Sección de Soporte a las Instituciones Gubernamentales
P26-SDT-GVC-DPV-001	Gestión de procesos VUCE Levantamiento, simplificación e implementación de procesos y servicios de las diferentes entidades que intervienen en el comercio exterior dentro de la plataforma VUCE y soporte a las áreas internas de la DGA.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Cumplimiento de los objetivos diarios y reducción en los tiempos y tener una sola plataforma.	% de procesos simplificados y mejorados (número de procesos simplificados y mejorados / número total de procesos evaluados)*100	100%	25%		0.00%	0%	Departamento de Gestión y Procesos Operativos VUCE
				Cantidad de servicios implementados (suma total de procesos implementados)	3.00				0%	Departamento de Gestión y Procesos Operativos VUCE
				Cantidad de visitas de seguimiento y análisis realizadas (suma del total de visitas)	144	36	10	27.78%	7%	Departamento de Gestión y Procesos Operativos VUCE
				Cantidad de reportes de seguimiento a los organismos paraduanales (suma del total de reportes realizados)	48	12	12	100.00%	25%	Departamento de Gestión y Procesos Operativos VUCE
P26-SDT-000-DAV-001	Gestión ambiental Busca la planificación y coordinación de actividades para minimizar impactos negativos en el medio ambiente. Busca el uso sostenible de recursos, la reducción de residuos y la promoción de prácticas respetuosas con el entorno, contribuyendo a la sostenibilidad y conservación.	ET2. Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	Lograr la sostenibilidad y conservación del ambiente	Cantidad de campañas medioambientales planificadas (suma de campañas realizadas)	3		1		0%	Departamento de Aduanas Verdes
				% de ejecución del plan anual para protección del medio ambiente (cantidad de tareas ejecutadas / cantidad total de tareas planificadas)*100	100%	100%	100%	100.00%	25%	Departamento de Aduanas Verdes
				% de importaciones de sustancias controladas aprobadas para VUCE (cantidad de solicitudes aprobadas / cantidad total de solicitudes realizadas)*100	95%	95%	95%	100.00%	25%	Departamento de Aduanas Verdes
				% de exportaciones de sustancias controladas aprobadas para VUCE (cantidad de solicitudes aprobadas / cantidad total de solicitudes realizadas)*100	95%	95%	95%	100.00%	25%	Departamento de Aduanas Verdes
P26-SDT-000-DAV-002	Certificación del comercio y exportación de desperdicios de metales vía VUCE Análisis y procesamiento para de las solicitudes realizadas vía VUCE sobre comercio y exportación de desperdicios de metales.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Certificaciones aprobadas	% de solicitudes de certificaciones para la exportación de metales ferrosos o no ferrosos, chatarras y otros desechos procesados (cantidad de solicitudes procesadas / cantidad total de solicitudes recibidas)*100	95%	95%	95%	100.00%	25%	Departamento de Aduanas Verdes
P26-SDT-000-DAV-003	Inspección física para exportación de metales ferrosos, no ferrosos, chatarras y baterías de ácido plomo usadas (BAFU) Busca asegurar la calidad y conformidad con normativas de mercancía compuesta de metales ferrosos, no ferrosos, chatarras y baterías de ácido plomo usadas.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Inspecciones para exportación de metales ferrosos, no ferrosos, chatarras y baterías de ácido plomo usadas realizadas.	% de solicitudes de inspecciones físicas de carga de contenedores para la exportación de metales y BAFU procesados (cantidad de solicitudes procesadas / cantidad total de solicitudes recibidas)*100	95%	95%	95%	100.00%	25%	Departamento de Aduanas Verdes
				Tiempo de respuesta a las consultas (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes / número total de solicitudes)	3	3	3	100.00%	25%	Departamento de Aduanas Verdes
P26-SDT-000-DLB-001	Mantenimiento de infraestructura y equipos tecnológicos de forma oportuna Busca asegurar el funcionamiento eficiente de los equipos de laboratorio. Este proceso incluye actividades regulares para prevenir fallos, garantizando la continuidad operativa y prolongando la vida útil de la tecnología utilizada.	EE1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Tener un control de los equipos correctamente calibrados o verificados con un funcionamiento hábil y efectivo para el desarrollo de los servicios ofrecidos por el laboratorio de la institución	Cantidad de equipos verificados de acuerdo al uso (suma de equipos verificados)	10	2	2	100.00%	25%	Departamento de Laboratorio de Aduanas
P26-SDT-000-DLB-002	Monitorear y clasificar los buques de hidrocarburos que entran al país y clasificar los desechos generados en los buques y generadores eléctricos Monitorear y clasificar buques de hidrocarburos que ingresan al país evaluando su naturaleza y riesgos, además de clasificar los desechos generados en buques y generadores eléctricos garantizando una gestión adecuada de residuos, cumpliendo normativas y promoviendo prácticas ambientales responsables.	EE1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Servir de control inicial para la gestión aduanal del país, apoyando al Estado a reducir los diferentes tipos de riesgos provenientes del exterior que puedan impedir el desarrollo sostenible de la nación.	% de entregas de resultados en el tiempo establecido (máximo 10 días) (Número de Entregas de Resultados Realizadas en el Tiempo Establecido / número Total de Entregas de Resultados)*100	100%	100%	100%	100.00%	25%	Departamento de Laboratorio de Aduanas
				Tiempo promedio de entrega de resultados (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes / número total de solicitudes) (días)	95%	95%	95.00%	100.00%	25%	Departamento de Laboratorio de Aduanas
				% de solicitudes de servicios atendidas (cantidad de solicitudes de servicios atendidas / cantidad total de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100%	100.00%	25%	Departamento de Laboratorio de Aduanas
P26-SDT-000-DLB-003	Gestión quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas Recibir, analizar y responder a retroalimentación de usuarios. Este proceso busca mejorar servicios, fortalecer relaciones y garantizar la satisfacción del cliente mediante acciones correctivas y preventivas.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Gestionar en tiempo oportuno todas las denuncias, quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas	% de quejas, reclamaciones, sugerencias atendidas (cantidad de quejas, reclamaciones, sugerencias atendidas / cantidad total de quejas, reclamaciones, sugerencias recibidas)*100	95%	95%	95%	100.00%	25%	Departamento de Laboratorio de Aduanas
P25-SDT-000-DLB-004	Monitoreo y toma muestras: clasificar los alcoholes de importación y de admisión temporal Evaluar la composición y características de los alcoholes de importación y de admisión temporal. Este proceso garantiza la correcta clasificación arancelaria y el cumplimiento normativo, asegurando una gestión adecuada de productos químicos.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Servir de control inicial para la gestión aduanal del país, apoyando al Estado a reducir los diferentes tipos de riesgos provenientes del exterior que puedan impedir el desarrollo sostenible de la nación.	% de entregas de resultados en el tiempo establecido (máximo 10 días) (Número de Entregas de Resultados Realizadas en el Tiempo Establecido / número Total de Entregas de Resultados)*100	100%	100.00%	100%	100.00%	25%	Departamento de Laboratorio de Aduanas
				Tiempo promedio de entrega de resultados (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes / número total de solicitudes)	10.00	10.00	10	100.00%	25%	Departamento de Laboratorio de Aduanas
				% de solicitudes de servicios atendidas (cantidad de solicitudes de servicios atendidas / cantidad total de solicitudes recibidas)*100	95%	95.00%	95%	100.00%	25%	Departamento de Laboratorio de Aduanas
				% de muestras analizadas (cantidad de muestras analizadas / cantidad total de muestras tomadas)*100	100%	100.00%	100%	100.00%	25%	Departamento de Laboratorio de Aduanas
									91.24%	22.81%
										Cumplimiento Acumulado

A photograph of a red forklift in a warehouse, lifting a blue shipping container. The background is filled with stacks of various colored shipping containers (red, blue, yellow, green) under a twilight sky. A large, bright green diagonal graphic element is in the top left corner. Two horizontal green bars are positioned above and below the text.

Subdirección de Zonas Francas



*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Subdirección Zonas Francas													
ID	Producto/Descripción	Definición de la Iniciativa		Indicador	Meta Anual	Seguimiento a la Ejecución				Interesados		Rengión Financiero	
		Alineación Estratégica	Resultado Esperado			Meta T1	Ejecución	Avance	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto	
P26-SZF-000-000-001	Traslado de mercancías de Zonas Francas El traslado de mercancías desde Zonas Francas implica el movimiento de productos desde áreas con beneficios fiscales hacia destinos específicos. Este proceso sigue procedimientos aduaneros para garantizar la legalidad y cumplimiento de regulaciones en el traslado de bienes desde estas zonas.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Despacho de la mercancía con los traslados aprobados en tiempo prudente después de realizada la solicitud.	% de traslados aprobados (número de traslados aprobados/número total de solicitudes de traslados recibidos)*100	95%	95.00%	95.00%	100.00%	25.00%	Subdirección de Zonas Francas			
				Tiempo de respuesta promedio para aprobación de los traslados (suma de tiempos de respuesta para todos los traslados/número total de traslados) (minutos)	30	30	30.00	100.00%	25.00%				
P26-SZF-000-000-002	Registro de entradas y salidas de mercancías en Zonas Francas Movimientos de mercancías, tanto exportación, importación, traslado de las Zonas Francas.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Garantizar un control eficiente y transparente del inventario, optimizar los procesos logísticos, mejorar la toma de decisiones estratégicas y asegurar el cumplimiento de normativas y seguridad.	Volumen de movimientos de Mercancías de empresas de Zonas Francas (Número total de entradas, salidas y traslados de mercancías registradas)	15,500.00	3,875.00	4,681.00	120.80%	30.20%	Subdirección de Zonas Francas			
P26-SZF-000-000-003	Control, registro y confirmación de las importaciones en las administraciones. Gestiona las importaciones en las administraciones, asegurando que todas las mercancías se controlen, registren y confirmen correctamente. Facilita el cumplimiento de normativas, la documentación precisa y la verificación de las mercancías recibidas	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Reducción significativa en errores de documentación.	% de Importaciones Procesadas (Número total de importaciones confirmadas/registros de confirmación recibidos en la administración)*100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Subdirección de Zonas Francas			
P26-SZF-000-000-004	Emisión y renovación de licencia para operar como empresa de Zona Franca Comercial. Ley núm. 4315 La emisión y renovación de la licencia para operar como empresa de Zona Franca Comercial, según la Ley núm. 4315, implica la autorización y actualización periódica para participar en actividades comerciales dentro de las zonas francas, siguiendo las disposiciones legales y normativas establecidas.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Emisión de licencia y registro para operar como empresa de zona franca comercial	Cantidad de emisiones de licencia de Zonas Francas Comercial (sumatoria de licencias emitidas)	344	75	88.00	117.33%	29.33%	Subdirección de Zonas Francas			
P26-SZF-000-000-005	Venta al mercado local La venta al mercado local implica la comercialización de productos dentro del país de origen, atendiendo a la demanda nacional. Este proceso busca satisfacer las necesidades locales y puede estar sujeto a regulaciones comerciales específicas.	OE.1 Facilitación y Control	Realizar las validaciones de las mercancías para venta al mercado local.	Cantidad de declaraciones por concepto de mercado local (sumatoria de declaraciones de mercado local)	7,808.00	1,888.00	1,764.00	93.43%	23.36%	Subdirección de Zonas Francas			
				Monto RDS recaudaciones por ventas al mercado local	8,001,269,565.92	1,647,959,595.30	1,610,343,226.04	94.55%	24.14%	Subdirección de Zonas Francas			
						104.02%				26.00%			



Subdirección

Fiscalización



*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Subdirección de Fiscalización													
Definición de la Iniciativa				Seguimiento a la Ejecución						Interesados		Renglón Financiero	
ID	Producto/Descripción	Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Meta Anual	Meta T1	Ejecución	Avance	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto	
P26-SF-GFC-DOF-001	Ejecución de las fiscalizaciones Control posterior al despacho realizado a operadores comerciales que presentan hipótesis de riesgo.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Fiscalizaciones Ejecutadas	Número de visitas realizadas (Sumatoria de fiscalizaciones realizadas)*100	95	24	22	92.63%	23.16%	Departamento de Operación de Fiscalización	Subdirección de Fiscalización, Transportación, Seguridad, Inteligencia		
				Número de fiscalizaciones completadas (Sumatoria de fiscalizaciones realizadas)	236	38	47	100.00%	25.00%	Departamento de Operación de Fiscalización	Subdirección de Fiscalización, Transportación, Seguridad, Inteligencia		
				Nivel de cumplimiento de meta recaudatoria (Total recaudada/meta recaudatoria)*100	\$2.430.237.334,00	\$388.837.973,00	48.254.817,00	12.41%	3.10%	Departamento de Operación de Fiscalización	Subdirección de Fiscalización, Transportación, Seguridad, Inteligencia		
P26-SF-GRA-DPF-001	Análisis y evaluación de riesgo posterior el despacho Control a posteriori, evaluación de riesgo mercancías despachadas por los operadores comerciales.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Emisión de opiniones relacionadas a reconsideración o créditos solicitadas por operadores aduaneros. Determinación de cancelación o ejecución de garantías presentadas por diferencia de valor.	Número de análisis ejecutados para la determinación del nivel de riesgo en operadores evaluados (sumatoria de análisis ejecutados)	220	48	60	100.00%	25.00%	Departamento de Planificación	Subdirección de Fiscalización		
				Número de Respuestas a solicitudes de evaluación de riesgo (sumatoria de solicitudes de evaluación de riesgo respondidas)	70	18	16	88.89%	22.22%	Departamento de Planificación	Subdirección de Fiscalización		
				Cantidad de Expedientes con garantías analizadas (suma de declaraciones con garantías trabajadas)	160	47	24	51.06%	12.77%	Departamento de Planificación	Subdirección de Fiscalización		
P26-SF-GRA-CAR-001	Análisis y evaluación de riesgo antes del despacho Control a priori y concurrente realizada a las acciones aduaneras que presentan los operadores comerciales.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Evaluación de riesgo realizada.	Cantidad de alertas emitidas (Sumatoria de alertas emitidas)	30.000	4.500,00	8.949,00	100.00%	25.00%	Departamento de Investigación, Control y Análisis de Riesgo	Subdirección de Fiscalización		
P26-SF-GRA-CAR-002	Análisis y evaluación de riesgo durante el despacho Control a priori y concurrente realizada a las acciones aduaneras que presentan los operadores comerciales.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Eficientización del tiempo de respuestas en los envíos de valores que dependen de Unidad de Riesgo.	Tasa de Atención de Alertas en 72 Horas (Sumatoria alertas emitidas/Alertas respondidas en periodo 72 horas)*100	90%	100%	95%	95.00%	23.75%	Departamento de Investigación, Control y Análisis de Riesgo	Subdirección de Fiscalización		
				Cantidad capacitaciones (suma de capacitaciones ejecutadas)	8.00				0.00%	Departamento de Investigación, Control y Análisis de Riesgo	Subdirección de Fiscalización		
P26-SF-GFE-DM-001	Despacho exportaciones mineras Gestión del despacho de las declaraciones mineras.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Verificación de exportaciones productos mineros (Dole, Laimar, Yeso, Ambar, Carbonato de Calcio, Concentrado de Cobre y Concentrado de Zinc).	% de revisión exportaciones productos mineros (Cantidad de exportaciones procesadas/cantidad de exportaciones recibidas)*100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Minería	Subdirección de Fiscalización, Subdirección de Tecnología y Gerencia de Ventanilla Única (VUC).		
P26-SF-GFE-DHI-001	Despacho de declaraciones de hidrocarburo Gestión del despacho de las declaraciones de hidrocarburo.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Declaraciones de hidrocarburos despachadas.	% de despacho de declaraciones de hidrocarburo (Cantidad de declaraciones de despacho de hidrocarburos procesadas/cantidad de declaraciones de despacho de hidrocarburos recibidas)*100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Hidrocarburos	Subdirección de Fiscalización		
P26-SF-GFE-DHI-002	Solicitudes de descarga y retiro de residuos y desechos de hidrocarburos Gestión de las solicitudes de descarga y retiro de residuos y desechos de hidrocarburos.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Solicitudes procesadas.	% de solicitudes de descarga y retiro de residuos y desechos de hidrocarburos procesadas (Cantidad de solicitudes de descarga y retiro de residuos y desechos de hidrocarburos procesadas/cantidad de descargas y retiro de residuos y desechos recibidas)*100	100%	100%	84%	84.00%	21.00%	Departamento de Hidrocarburos	Subdirección de Fiscalización		
									84.00%	21.00%	Cumplimiento Acumulado		



Subdirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones



*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Subdirección de Transformación Digital												
ID	Iniciativa/Descripción	Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Rendición Financiera
					Meta Anual	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Área	Áreas de apoyo	
P26-STD-000-000-001	Sistemas y servicios críticos Busca monitorear la disponibilidad de los sistemas y servicios para asegurar el acceso de los usuarios finales.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Sistemas y servicios disponibles.	Nivel de disponibilidad de los sistemas y servicios críticos: (Tiempo de disponibilidad / (Tiempo de disponibilidad + Tiempo de ausencia de servicio)) * 100	95%	95%	100%	100.00%	25.00%	Subdirección de Transformación Digital	Autoridad máxima de la Subdirección de de Transformación Digital y las áreas de apoyo de la Gerencia de Infraestructura TI, Gerencias de Sistemas y Seguridad de la información.	
P26-STD-000-000-002	Monitoreo de la Infraestructura TI y Seguridad de la Información Busca medir el porcentaje de disponibilidad de los servidores críticos, esquema de Seguridad de la información y equipos de redes y comunicación para asegurar el acceso a los servicios y sistemas de los usuarios internos y externos.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Infraestructura y herramientas de seguridad disponibles.	Nivel de disponibilidad de la Infraestructura TI y Seguridad de la Información: (Tiempo de disponibilidad / (Tiempo de disponibilidad + Tiempo de ausencia de servicio)) * 100	95%	95%	100.00%	100.00%	25.00%	Subdirección de Transformación Digital	Autoridad máxima de la Subdirección de de Transformación Digital y las áreas de apoyo de la Gerencia de Infraestructura TI, Gerencias de Sistemas y Seguridad de la información.	
P26-STD-000-000-003	Tasa de cumplimiento de atención y solución de Incidentes TI Busca medir la gestión para la solución de incidentes de los usuarios, lo que asegura la atención y calidad del soporte brindado a los usuarios.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Atención y solución de incidentes.	Tasa de solución de incidentes: (cantidad de ticket cerrados/cantidad de tickets solicitados)*100	90%	90%	98.00%	100.00%	25.00%	Subdirección de Transformación Digital	Autoridad máxima de la Subdirección de de Transformación Digital y las Gerencias y Departamentos.	
P26-STD-GDS-DGD-001	Gestión de Requerimientos Dar respuesta a la gestión oportuna de las solicitudes requerimientos realizados por los usuarios.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Solicitudes gestionadas de manera oportuna.	Índice de solicitudes cumplidas por fechas de planificación estimada acordadas: (Número de solicitudes asignadas con fecha de planificación estimada cumplidas / Número de requerimientos asignados) * 100	92%	92%	92.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Gestión de la Demanda	Departamento de Gestión de la Demanda.	
P26-STD-GDS-DDS-001	Cumplimiento de programación de los hechos planificación de Desarrollo. Cumplir con las fechas de conclusión pactadas de los Requerimientos y Proyectos en un 90% trimestral.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Proyectos y productos entregados oportunamente.	Índice de cumplimiento de programación de las fechas planificación de Desarrollo: (Cant. Req. concluidos a tiempo/Cant. Req. habidos)*100	90.00%	90.00%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Desarrollo Sistemas de Información	Departamento de Desarrollo Sistemas de Información	
P26-STD-GDS-DDS-002	Nivel de cumplimiento SLA de los incidentes asignados. Cumplir SLA de los incidentes asignados en un 90% trimestral.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Entrega consistente y confiable de servicios de alta calidad lograda.	Nivel de cumplimiento SLA de los incidentes asignados: (Cant. Incidentes concluidos a tiempo/Cant. Incidentes trabajados)*100	90.00%	90.00%	87.00%	96.67%	24.17%	Departamento de Desarrollo Sistemas de Información	Departamento de Desarrollo Sistemas de Información	
P26-STD-GDS-DDS-003	Control de las devoluciones de las solicitudes entregadas al Departamento de Calidad. Busca tener como cantidad máxima el 20% de devoluciones de las solicitudes entregadas al Departamento de Calidad.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Mejora continua de los procesos y la calidad de los productos o servicios.	Índice de devoluciones: [(Cant. Devoluciones/Cant. Solicitudes entregadas a Calidad)*100]	20.00%	20.00%	42.00%	47.67%	11.90%	Departamento de Desarrollo Sistemas de Información	Departamento de Desarrollo Sistemas de Información	
P26-STD-GDS-DCS-001	Gestión de Pruebas de sistema(QA) Mide el cumplimiento de las fechas acordadas para la ejecución de pruebas en un 95% trimestral.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Pruebas de QA gestionadas.	% de requerimientos probados en la fecha acordada: (Trabajos de pruebas realizados/trabajos de pruebas asignados) *100	95%	95%	95.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Calidad	Usuarios funcionales, Desarrollo, Gestión de la Demanda, Gestión de Aplicaciones, Seguridad Infraestructura, Base de Datos	
P26-STD-GDS-DCS-002	Elaboración o actualización de manuales. Mide el cumplimiento de fecha de Elaboración y actualización de manuales de usuarios en un 95% trimestral.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Manuales elaborados y actualizados	% Manuales de usuario elaborados o actualizados en fecha acordada: (Trabajos de documentación realizados /Trabajos asignados) *100	95%	95%	95.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Calidad.	Prueba y Control de Calidad TI, Desarrollo, Gestión de la Demanda	
P26-STD-GDS-DGA-001	Gestión nivel satisfacción usuarios de cambios desplegados Mide la satisfacción de los usuarios de los cambios desplegados en producción en un 90% trimestral	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Medición satisfacción usuarios	Promedio de satisfacción en los Encuestas de Requerimientos: (Nota: en las encuestas respondidas por los usuarios)	90%	90%	90.00%	100.00%	25.00%	Departamento Gestion Aplicaciones	Desarrollo, Usuarios funcionales	
P26-STD-GDS-DGA-002	Gestión de requerimientos aplicados en producción. Mide el cumplimiento de fecha de despliegue a producción de los tickets asignados en un 95% trimestral	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Cambios implementados en producción	% de requerimientos aplicados en producción en la fecha establecida: (Tickets implementados en producción / cantidad de tickets asignados) *100	95%	95%	95.00%	100.00%	25.00%	Departamento Gestion Aplicaciones	Servidores, Base de Datos, Seguridad de Infraestructura, Desarrollo	
P26-STD-GOT-DRD-001	Monitoreo de Tiempo promedio de respuesta de la red. Busca medir la velocidad de la red en términos de tiempo de respuesta. Una baja latencia indica una comunicación más rápida.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Mantener una baja latencia en la red para garantizar una comunicación rápida y eficiente entre los usuarios y los recursos de TI.	Latencia de Red: Tiempo promedio de respuesta de la red<=20 milisegundos.	99%	99%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Redes y Comunicaciones.	División Redes de Datos	
P26-STD-GOT-DRD-002	Monitoreo de Tiempo en que la red está disponible para su uso. Busca medir cuánto tiempo la red está operativa y lista para su uso.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Mantener y garantizar disponibilidad de red.	Disponibilidad de la Red: (Tiempo de disponibilidad de la red / Tiempo total) * 100	99.00%	99.00%	99.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Redes y Comunicaciones.	División Redes de Datos	
P26-STD-GOT-DRD-003	Capacidad de los enlaces de conectividad con las Administraciones Monitorear y asegurar que el uso del ancho de banda (BW) en los enlaces de conectividad con las Administraciones se mantenga por debajo del 80% de la capacidad controlada, utilizando herramientas de monitoreo para garantizar un rendimiento óptimo y prevenir saturaciones.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Mantener controlado el consumo de ancho de banda y evitar saturaciones en velocidad de transferencia de datos en la conectividad con las administraciones.	Capacidad de Ancho de Banda (BW) de los Enlaces: Datos transferidos /Tiempo (Bits/Seg)	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Redes y Comunicaciones.	División Redes de Datos	
P26-STD-GOT-DRD-004	Garantizar la disponibilidad de los llamados de la central ICS. Asegurar la disponibilidad de los servicios de la central ICS mediante el monitoreo constante tanto físico como de nuestra infraestructura.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Mantener y garantizar disponibilidad del servicio de telefonía ICS.	Disponibilidad del servicio: (Tiempo de disponibilidad de la central / Tiempo total) * 100	98%	98%	99.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Redes y Comunicaciones.	División Comunicaciones de Voz	
P26-STD-GOT-DDC-001	Salud y disponibilidad de la infraestructura de los servidores y almacenamiento, mitigando posibles incidencias Evalúa los posibles incidencias que intervienen en las operaciones de servicios y salud de los equipos de infraestructura de Servidores y Almacenamiento.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Optimizar el uso de recursos del servidor para garantizar que se utilicen eficientemente sin exceso de capacidad no utilizada. Mantener los recursos por debajo del 80%	Uso de Recursos del Servidor: Uso promedio de CPU, memoria, almacenamiento, etc. por debajo del 80%.	95%	95%	95.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Servidores Alm. y Data Center.	Departamento de Servidores Alm. y Data Center.	
P26-STD-GOT-DDC-002	Monitoreo de Tiempo en que el Data Center está disponible Mide cuánto tiempo el Data Center está operativo y listo para su uso.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Mantener una alta disponibilidad del Data Center del 99.82% (equivalente a interrupción del servicio de 1,6 horas al año).	Disponibilidad del Data Center: (Tiempo de disponibilidad del Data Center / Tiempo total) * 99.8	99.80%	99.80%	99.80%	100.00%	25.00%	Departamento de Servidores Alm. y Data Center.	Departamento de Servidores Alm. y Data Center.	
P26-STD-GOT-DDC-003	Disponibilidad de los Backup de la infraestructura de Servidores de Producción, QA y Desarrollo. Ejecución de los Backups Diarios que mantienen la infraestructura intacta recuperable de cualquier incidente.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Tener la infraestructura de servidores de producción activa y activa en cualquier caso de falla física o lógica de los mismos por algún incidente mayor, poder recuperarse de manera eficiente.	Disponibilidad de Backup de la Infraestructura: (Disponibilidad de backup de servidores Producción DGA) * 100	99%	99%	99.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Servidores Alm. y Data Center.	Departamento de Servidores Alm. y Data Center.	
P26-STD-000-DAS-001	Resolución de incidentes Para medir el cumplimiento de solución de incidentes de los servicios previstos.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Resolver los incidentes minimizando el impacto en el negocio.	Porcentaje de resolución de incidentes cerrado (Incidentes resueltos/incidentes que se presentaron)*100	90%	90%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Administración de Servicios Digitales	Departamento de Administración de Servicios Digitales	
P26-STD-000-DAS-002	Gestión de encuestas de satisfacción usuario interno Evalúa el nivel de satisfacción de los usuarios con los servicios de soporte de TI, lo que refleja la calidad del servicio.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Mantener una alta calificación de satisfacción del usuario.	Satisfacción del Usuario: Resultado de encuestas de satisfacción del usuario. Tipo de Encuesta escala de estrella 1-5. (como se calcula CSAT)(Customer Satisfaction Score)(Número de respuestas. Positivo*(4/5)(Número total de respuestas)*100)	90%	90%	96.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Administración de Servicios Digitales	Departamento de Administración de Servicios Digitales	
P26-STD-000-DAS-003	Resolución de solicitudes Busca medir el cumplimiento de atención y solución de solicitudes de servicio.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Entregar servicio para cumplimiento.	Tasa de resolución de solicitudes (Solicitudes completadas/Solicitudes recibidas)*100	90%	90%	99.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Administración de Servicios Digitales	Departamento de Administración de Servicios Digitales	
P26-STD-000-DAS-004	Servicio atención telefónica Para medir la satisfacción del servicio de atención a los usuarios.	ET1. Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Disponibilidad en la atención telefónica.	Porcentaje nivel de servicio atención de llamadas (primeros 20 segundos)	80%	80%	93.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Administración de Servicios Digitales	Departamento de Administración de Servicios Digitales	

P26-STD-000-DAS-005	Atención telefónica usuarios internos y externos Medir el porcentaje de llamadas atendidas.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Garantizar disponibilidad servicio de atención a usuarios.	Porcentaje llamadas atendidas: (Llamadas atendidas / llamadas recibidas) * 100	95%	95%	94.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Administración de Servicios Digitales	Departamento de Administración de Servicios Digitales	
P26-STD-GOT-DBD-001	Monitoreo de tiempo en que la base de datos (CONSOLIDADAS) está disponible y operativa Mide cuánto tiempo la base de datos está operativa y lista para usarse. Incluye el monitoreo de la capacidad de procesamiento de los datos.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Base de datos disponible.	Disponibilidad de la Base de Datos: (Tiempo de disponibilidad [horas] de la base de datos / Tiempo total [horas]) * 100 SIGA Consolidado 1, Consolidado 2, Servicio en línea Global Entry	99.97%	99.97%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Administración Base de Datos.	Departamento de Administración Base de Datos.	
P26-STD-GOT-DBD-002	Monitoreo de tiempo en que la plataforma de QLIK está disponible y operativa Mide cuánto tiempo la plataforma de QLIK está operativa y lista para usarse.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Servicio de QLIK disponible.	Disponibilidad del servicio QLIK: (Tiempo de disponibilidad del servicio de QLIK [horas] / Tiempo total [horas]) * 100	99%	99%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Administración Base de Datos.	Departamento de Administración Base de Datos.	
P26-STD-GOT-DBD-003	Disponibilidad de Respaldo Base de Datos Mide la ejecución de respaldos ejecutados exitosamente en base a la totalidad realizada.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Respaldos disponibles.	Disponibilidad de respaldos: (Cantidad de respaldos completados / cantidad de respaldos ejecutados) * 100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Administración Base de Datos.	Departamento de Administración Base de Datos.	
P26-STD-GCS-000-001	Gestión de los Tickets de Servicios Se refiere al proceso organizado y controlado para recibir, registrar, asignar, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes, incidentes, problemas y peticiones de servicio presentadas por los usuarios.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Tickets de Servicios Gestionados.	Nivel de cumplimiento de los SLA de Tickets de Servicios. (Tickets SLA >=97%/Tickets Atendidos)x100	97%	97%	97%	100.00%	25.00%	Gerencia de Cibseguridad	Todas las divisiones del Depto Seguridad de Información. División Soporte Técnico. Departamento Centro de Servicios TI.	
P26-STD-GCS-000-002	Aceptación de políticas de seguridad Asegurarse de que los usuarios estén al tanto de las políticas y estén comprometidos a seguirlas, se les puede solicitar que firmen una declaración de aceptación.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Alto nivel de cumplimiento de políticas de seguridad.	Índice de Cumplimiento de políticas de seguridad: (Número de Declaraciones de Responsabilidad Firmadas / Número de Nuevos Ingresos) * 100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Gerencia de Cibseguridad	División Administración Riesgo Y Cumplimiento. Gerencia de Recursos Humanos.	
P26-STD-GCS-000-003	Gestión de Incidentes de Seguridad Informática Se refiere al conjunto de procesos, procedimientos y acciones implementadas para identificar, gestionar y responder a eventos no deseados o incidentes que surten en tiempo la.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Incidentes de seguridad gestionados de manera efectiva.	% de incidentes de seguridad informática gestionados: (Cantidad de incidentes emergentes gestionados/Total de incidentes surgidos)	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Gerencia de Cibseguridad	División de Seguridad Infraestructura. División Monitoreo y Mejora Continua.	
P26-STD-GCS-000-004	Concientización y capacitación en seguridad. Gestión de los programas de concientización y capacitación en seguridad para el personal, lo que contribuye a la reducción de riesgos.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Mejora de la conciencia en seguridad del personal.	Nivel de concientización de usuarios en términos de ciberseguridad: (Cápsulas enviadas/Cápsulas programadas) x100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Gerencia de Cibseguridad	División Continuidad de TI. Gerencia de Comunicaciones.	
				Efectividad de concientización en seguridad: Evaluación mediante pruebas de conocimiento.	80%	80%	80.00%	100.00%	25.00%	Gerencia de Cibseguridad	División Continuidad de TI.	
P26-STD-GCS-000-005	Detección y eliminación de malware. Busca medir la capacidad del equipo de seguridad de TI para detectar y eliminar amenazas de malware que son una amenaza fundamental para proteger los sistemas y los datos.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Detección efectiva y eliminación de amenazas de malware.	Tasa de detección de malware: (número de amenazas de malware detectadas y eliminadas/número total de amenazas de malware)*100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Gerencia de Cibseguridad	División de Seguridad Infraestructura. Departamento Servidores Almacenamiento. División Soporte Técnico.	
P26-STD-GCS-000-006	Cumplimiento para Endpoints. El cumplimiento con el ciclo de vida de Microsoft y el soporte de actualizaciones es fundamental para garantizar que los endpoints (dispositivos finales, como computadoras, tabletas, teléfonos, etc.) en una organización estén protegidos y funcionando de manera óptima.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Mantener el sistema operativo actualizado.	Índice de Cumplimiento de endpoints: (Número de Endpoints en Cumplimiento / Número Total de Endpoints) * 100	75%	75%	75%	100.00%	25.00%	Gerencia de Cibseguridad	División de Seguridad Infraestructura Departamento Servidores Almacenamiento División Soporte Técnico	
P26-STD-000-DPT-001	Cumplimiento de requerimientos. Garantizar el cumplimiento de los requerimientos asignados a través de la herramienta de gestión de tickets.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Requerimientos gestionados.	Nivel de cumplimiento de requerimientos: (Tickets Resueltos / Tickets Asignados)*100	90%	90%	90%	100.00%	25.00%	Depto. Gestión Y Planificación TI	Soporte Técnico. Mesa de Ayuda: Redes y Comunicaciones.	
P26-STD-000-DPT-002	Gestión de compras de tecnologías. Garantizar la gestión oportuna de los procesos de compras de TI.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Compras gestionadas.	Nivel de cumplimiento de la gestión de compras de tecnologías: (Procesos adjudicados / procesos totales)*100	95%	95%	95%	100.00%	25.00%	Depto. Gestión y Planificación TI.	Todos los departamentos de la Subdirección de TI. Dpto. Compras.	
P26-STD-000-DPT-003	Gestión del Presupuesto de TI. Asegurar la ejecución del presupuesto que no exceda el 0.5% de las recaudaciones de la institución.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Certificación y solicitud de pago a finanzas.	% Cumplimiento del Presupuesto de TI: (Gasto Mensual / Recaudación Mensual)*100	0.50%	0.50%	100%	100.00%	25.00%	Depto. Gestión y Planificación TI.	Depto. Gestión y Planificación TI. Todos los departamentos de la Subdirección de TI. Cuentas por pagar.	
P26-STD-000-DGP-001	Levantamiento, implementación y mantenimiento de los servicios de la Dirección General de Aduanas. Optimizar la gestión de la Dirección General de Aduanas mediante el levantamiento de procesos, la simplificación de trámites y la automatización de servicios, con la finalidad de mejorar la eficiencia operativa, agilizar el comercio internacional, aumentar la transparencia y ofrecer servicios más eficientes.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Automatización de 15 servicios de forma interactiva o transaccional en el Portal de Servicios DGA e el Intranet.	% Avance de los proyectos Fórmula: SAP * (CS / CISA) * 100 SAP = Porcentaje de avance. CS = Cantidad de actividades ejecutadas CISA = Cantidad total de actividades a ejecutar	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Gestión de Proyectos TI	Subdirector de TI, Asesor de TI, Gerencia de Planificación y Departamento de Servicios, Asesor de TI y encargado del departamento de desarrollo de aplicaciones, asesor de TI, etc	
				% Avance de los proyectos Fórmula: SAP * (CS / CISA) * 100 SAP = Porcentaje de avance. CS = Cantidad de actividades ejecutadas CISA = Cantidad total de actividades a ejecutar	100%	0%	0.00%	0.00%	Departamento de Gestión de Proyectos TI	Asesor de TI y encargado del departamento de desarrollo de aplicaciones.		
P26-STD-000-DGP-003	Diseño, desarrollo e implementación de un Dashboard estadístico para los Importadores / exportadores Diseñar, desarrollar e implementar un Dashboard estadístico para los Importadores y exportadores con el propósito de centralizar información relevante, facilitar el análisis de datos comerciales, mejorar la toma de decisiones y ofrecer una herramienta tecnológica que incremente la transparencia, eficiencia y competitividad en las operaciones de comercio exterior.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Proveer a todos los importadores o exportadores de un módulo estadístico capaz de visualizar los movimientos realizados en SIGA por un periodo de tiempo establecido.	SAP=Porcentaje de avance PR=Progreso real PP=Progreso planificado	100%	0%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Gestión de Proyectos TI	Asesor de TI y encargados del departamento de planificación de TI y servidores, almacenamiento y software.	
P26-STD-000-DGP-004	Diseño, desarrollo e implementación de un módulo de gestión de cobros Diseñar, desarrollar e implementar un módulo de gestión de cobros para optimizar el control de ingresos, automatizar procesos de facturación y pagos, garantizar mayor transparencia en las transacciones y ofrecer una herramienta eficiente que fortalezca la administración financiera de la Dirección General de Aduanas.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Proveer al área de cobros de un módulo de gestión de los cobros de deudas de los clientes.	SAP=Porcentaje de avance PR=Progreso real PP=Progreso planificado	100%	40%	40.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Gestión de Proyectos TI	Asesor de TI y encargados del departamentos de cobros, contabilidad, desarrollo de aplicaciones	
									98.57%	24.64%	Cumplimiento Acumulado	



Subdirección Administrativa y Financiera



PLAN OPERATIVO ANUAL 2026
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Gerencia Financiera										Interesados		Rendición Financiera
ID	Producto/Descripción	Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Meta Anual	Seguimiento a la Ejecución				Área	Áreas de apoyo	Presupuesto
						Trimestre II	Trimestre III	Compromiso	Avance General			
P26SAF-GR-DCN-001	Implementación de ajustes de riesgos en la gestión contable alineado al Manual de Contabilidad Gubernamental	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Implementar los ajustes de riesgos presentados en la gestión contable alineados al Manual de Contabilidad Gubernamental	% de ajustes de riesgo implementados por DGA (Total de ajustes de riesgo implementados/número de retroalimentaciones recibidas de parte de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental)*100	100%	25%	25%	100.00%	25.00%	Departamento de Contabilidad	Gerencia de Proceso/ Gerencia Financiera Juan Carlos Jimenez - Gianni Amorim	N/A
P26SAF-GR-DCN-002	Elaboración de un plan anual de actualización del inventario general de activos fijos	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Plan de inventario general 2024 ejecutado	% de avance del plan de inventario (Cantidad de tareas realizadas/cantidad de tareas planificadas)*100	100%	20%	20%	100.00%	25.00%	Departamento de Contabilidad	Gerencia de Proceso/ Gerencia Financiera Juan Carlos Jimenez - Gianni Amorim - N.A.S	N/A
P26SAF-GR-DCN-003	Elaboración de Estados Financieros mensuales	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Estados Financieros emitidos	Cantidad de Estados Financieros emitidos anualmente (Suma de Estados Financieros)	12	3	2	46.67%	16.67%	Departamento de Contabilidad	Gerencia Financiera/ Dpto de Tesorería/ Dpto de Recursos Humanos/ Gerencia de Proceso/ Gerencia Financiera Juan Carlos Jimenez - Gianni Amorim - N.A.S	N/A
P26SAF-GR-DCN-004	Elaboración de entregables financieros para pagar el portal de transparencia.	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Balance General, Informe de cuentas por pagar, Estados Financieros, Informe de Ingresos y Egresos, Informes de activos fijos	Cantidad de entregables cargados mensualmente de forma oportuna (Sumatoria de los entregables)	74	18	18	100.00%	25.00%	Departamento de Contabilidad	Gerencia Financiera/ Dpto de Contabilidad/ Dpto de Recursos Humanos, Sección Ejecución Presupuestaria Juan Carlos Jimenez - Gianni Amorim - NASHA SIVERO - Catherine Ramirez, Edmundo Vizcaino	N/A
P26SAF-GR-DNM-001	Elaboración y ejecución de la nómina o los colaboradores los días 25 de cada mes	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Nóminas impresas, volante de pago del empleado/oficina de pago, nómina del portal y pantalla confirmación BIGF.	Cantidad de nóminas emitidas (Sumatoria de nóminas emitidas)	48	12	12	100.00%	25.00%	Departamento de Nóminas	Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia Financiera, Departamento de Contabilidad, Departamento de Tesorería, Sección Ejecución Presupuestaria, Juan Carlos Jimenez - Gianni Amorim - NASHA SIVERO - Catherine Ramirez Estrella	N/A
P26SAF-GR-DNM-002	Generación de notificación y elaboración de informe sobre retenciones a empleados, a la Tesorería de Seguridad Social y Dirección de Impuestos Internos (DGI).	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Informes y notificaciones generados para ISS y DGI, Accus de recibo de envíos o reportes en las plataformas oficiales y oficina de pago.	Cantidad de informes generados (Sumatoria de Informes)	12	3	3	100.00%	25.00%	Departamento de Nóminas	Gerencia Financiera, Departamento de Contabilidad, Departamento de Tesorería, Gerencia de Auditoría Interna y Subdirección Administrativa y Financiera / Catherine Amorim Ramirez Estrella	N/A
P26SAF-GR-DEP-001	Presupuesto Institucional	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Ejecución Presupuestaria	Presupuesto formulado (Sumatoria de presupuestos formulados)	2				0.00%	Departamento de Ejecución Presupuestaria	Gerencia Financiera/ Gerencia de Planificación/Gerencia de Estudios Económicos	N/A
P26SAF-GR-DEP-002	Elaboración, remisión y publicación de informes de Ejecución Presupuestaria	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Ejecución Presupuestaria	Cantidad de informes de ejecución presupuestaria elaborados y publicados mensualmente, trimestralmente y anualmente (Sumatoria de informes)	86	21	15	71.43%	17.86%	Departamento de Ejecución Presupuestaria	Gerencia Financiera/ Gerencia de Planificación/Departamento de Nómina	N/A
P26SAF-GR-DTS-001	Emisión Certificados Financieros	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Maximizar rentabilidad y asegurar disponibilidad de efectivo para las operaciones de la institución	Número de certificados en moneda local por un valor de \$2050MM trimestrales (Suma de certificados en moneda local por un valor de \$2050MM trimestrales)	12	3	3	100.00%	25.00%	Departamento de Tesorería	Nashira Silverio	N/A
P26SAF-GR-DTS-002	Conciliaciones bancarias	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Conciliaciones realizadas	Cantidad de conciliaciones bancarias (Suma de conciliaciones bancarias)	228	57	58	101.73%	25.44%	Departamento de Tesorería	Juan Carlos Guerrero/Nashira Silverio	N/A
P26SAF-GR-DTS-003	Reporte de Divisas Comisadas en Aeropuertos y Administraciones	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Reportes de divisas realizados	Cantidad de Reporte Divisas Comisadas Aeropuertos y Administraciones (Suma de Reporte Divisas Comisadas Aeropuertos y Administraciones)	48	12	15	100.00%	25.00%	Departamento de Tesorería	Ana Lucía Feliz/Nashira Silverio, Gerencia Legal, Gerencia de Supervisión Adversaria, Auditoría	N/A
P26SAF-GR-DCO-001	Emisión de certificaciones	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Reporte de Gastos	% de las certificaciones emitidas (Cantidad de certificaciones emitidas/cantidad total solicitudes de certificaciones recibidas)*100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Cobras	Kiry Valencia/Victor Melo/Nashira Silverio	N/A
		E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Certificaciones emitidas	Tiempo de respuesta de las solicitudes de certificaciones (Tiempo total de procesamiento de solicitudes/Número total de solicitudes)	7	7	7	100.00%	25.00%	Departamento de Cobras	L. Yenifer de los Santos 2, Departamento de Gestión y Proyectos II	N/A
P26SAF-GR-DCO-002	Cumplimiento de la meta recaudatoria del Departamento de Cobras	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Informar de manera detallada y constante los avances obtenidos al respecto de la adeudo actual y lo recuperado de este por trimestre	% Ingresos fiscales obtenidos por cobranzas coactivas (Ingresos obtenidos, conforme a la proyección mensual, la cual debe superarse cada año en comparación con el año anterior.)	\$2,744,012,681.51	\$66,783,272.30	829,731,073.30	100.00%	25.00%	Departamento de Cobras	Yenifer de los Santos/ Departamento de Cobras, Departamento de Planificación, Gerencia Financiera.	N/A
P26SAF-GR-DCC-001	Aplicación de notas de crédito	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Manejar los consumos de notas de crédito realizadas por los contribuyentes	% de notas de crédito aplicadas (Cantidad de solicitudes de notas de crédito aplicadas/Cantidad total de solicitudes de aplicación de Notas de crédito recibidas)*100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento Crédito y Compensaciones	Enc. Sección Créditos y Compensaciones/ Indira Veloz	N/A
P26SAF-GR-DCC-002	Notas de crédito atendidas en el mes	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Solicitudes de notas de crédito atendidas	% solicitudes de notas de crédito atendidas en el mes (Solicitudes de notas de crédito atendidas/nota de solicitudes de notas de crédito)*100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento Crédito y Compensaciones	Solicitudes Físicas / Mensajería del Despacho/ Indira Veloz Solicitudes SIGA / Enc. Créditos y Compensaciones	N/A
P26SAF-GR-DCC-003	Elaboración de Reportes de Crédito por Importación Revisada	E33 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Créditos por Importación Revisada	Cantidad de créditos por importación revisada (Suma de créditos por importación revisada)	12	3	3	100.00%	25.00%	Departamento Crédito y Compensaciones	Tecnología/ Sección Créditos Compensaciones Indira Veloz	N/A
									76.24%	24.06%		



PLAN OPERATIVO ANUAL 2026
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Gerencia Administrativa												
ID	Producto/Descripción	Definición de la Iniciativa			Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Renglón Financiero
		Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Meta Anual	Meta T1	Ejecución	Avance	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto
P26-SAF-GAD-000-001	Gestión, administración y control de los servicios de mayordomía Hace referencia a la ejecución de los servicios de mayordomía, mediante la guía, control y gestión de los recursos y personal de mayordomía, para el aumento de la satisfacción en general de los servicios otorgados.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Cumplir en un 100% el programa de higienización de la DGA.	% de quejas, reclamaciones y sugerencias atendidas (total de quejas, reclamaciones y sugerencias atendidas/total quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Gerencia Administrativa	División de Mayordomía	
P26-SAF-GAD-DIM-001	Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura gestionada Puesta en marcha del plan de mantenimiento de la infraestructura de la Dirección General de Aduanas mediante la planificación y ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos, para la preservación de las instalaciones y continuidad de los labores de la institución en Sede Central, Haina Oriental, Muelle Santo Domingo.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Recibir y ejecutar las solicitudes de mantenimiento e implementar el plan de mantenimiento preventivo como estándar de la institución.	% ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo (número de actividades ejecutadas/número de actividades programadas)*100	100%	100%	95.00%	95.00%	23.75%	Departamento de Ingeniería y Mantenimiento	División de Mantenimiento	
P26-SAF-GAD-DIM-002	Respuesta de las solicitudes de mantenimiento recibidas Servicios Interno Seguimiento desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del servicio.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Solucionar en tiempo oportuno los requerimientos generados.	Tiempo de respuesta de las solicitudes recibidas Servicios Interno (suma de los tiempos de respuesta de las solicitudes/número total de solicitudes recibidas)	4	4	3	100.00%	25.00%	Departamento de Ingeniería y Mantenimiento	División de Mantenimiento	
P26-SAF-GAD-DIM-003	Respuesta de las solicitudes de mantenimiento recibidas que requieren servicios externos Seguimiento desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del servicio.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Diagnosticar, presupuestar/suministrar los insumos requeridos para resolver las necesidades presentadas en la DGA a nivel nacional.	Tiempo de respuesta de las solicitudes recibidas que requieren servicio externo (suma de los tiempos de respuesta de las solicitudes/número total de solicitudes recibidas)	15	15	15	100.00%	25.00%	Departamento de Ingeniería y Mantenimiento	División de Mantenimiento	
P26-SAF-GAD-DCM-001	Respuesta de las solicitudes de compra recibidas que requieren servicios externos Seguimiento desde la recepción de la solicitud, hasta la entrega del informe de levantamiento para iniciar proceso de compras.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Cumplir con el total de solicitudes	Tiempo de respuesta de las solicitudes recibidas que requieren servicio externo (suma de los tiempos de respuesta de las solicitudes/número total de solicitudes recibidas)	7	7	12	58.33%	14.58%	Departamento de Compras	Departamento de Compras/ áreas solicitantes	
P26-SAF-GAD-DCM-002	Gestión de Compras Verdes Las Compras Verdes y Socialmente Responsables se caracterizan por la integración de aspectos ambientales, sociales y éticos en las decisiones de compras y contrataciones de servicios y suministros.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Cumplir con la meta de realizar procesos que aporten al medioambiente	% de Compras Verdes realizadas (valor Compras Verdes/ Valor total compras Institución)	5%	1.25%	1.25%	100.00%	25.00%	Departamento de Compras	Departamento de Compras/ áreas solicitantes	
P26-SAF-GAD-DCM-003	Ejecución del plan de Compras Se refiere al proceso que engloba desde la recepción de los requerimientos de bienes, servicios, obras y concepciones, hasta la publicación, adjudicación y recepción de los procesos de compras y contrataciones.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Cumplir en un 100% con el Plan de compras	% de proveedores evaluados (Proveedores adjudicados debidamente evaluados/ total de proveedores)	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Compras	Depart. De compras/ Comité de Compras/ Áreas solicitantes	
				% de ejecución del PACC (número de compras y contrataciones realizadas /número de compras y contrataciones planificadas)*100	70%	18%	13.00%	74.29%	18.57%	Departamento de Compras	Depart. De compras/ Comité de Compras/ Áreas solicitantes	
				% de ejecución de las solicitudes recibidas por el Departamento de Compras (número de compras y contrataciones realizadas /número de compras y contrataciones solicitadas)*100	85%	21%	21.00%	98.82%	24.71%	Departamento de Compras	Depart. De compras/ Comité de Compras/ Áreas solicitantes	
				Nivel de cumplimiento del indicador de uso del Sistema Nacional de Compras (SISCOMPRAS)	90%	23%	18.00%	80.00%	20.00%	Departamento de Compras	Depart. De compras/ Comité de Compras/ Áreas solicitantes	
P26-SAF-GAD-DCM-004	Publicación de los procesos en el Portal Transaccional Mide que los procesos de compras sean publicados en el Portal Transaccional y en el Portal DGA para cumplir con los principios de publicidad establecidos en la Ley 340-06 y su modificación.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	100% de los procesos publicados en el portal transaccional	% de los procesos publicados en Portal Transaccional (número de procesos publicados/número total de procesos planificados)*100	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Compras	Depart. De compras/ Comité de Compras/ Áreas solicitantes	
				% procesos gestionados completamente en el Portal Transaccional según cronograma (número de procesos gestionados completamente según el cronograma/número total de procesos planificados o realizados)*100	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Compras	Depart. De compras/ Comité de Compras/ Áreas solicitantes	

P26-SAF-GAD-DCM-005	Cumplir con el % establecido por Ley, según procesos trimestrales de compras a MIPymes y Mujeres. Mide que se cumpla con las cuotas de compras a MIPymes y MIPymes lideradas por mujeres establecidas en la normativa de compras y del sector.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Cumplir Nivel de cumplimiento % establecidos por Ley de procesos trimestrales de Compras dirigidas a MIPymes y MIPymes/Mujeres	% Nivel de cumplimiento de porcentaje de compras MIPymes y Mujeres (Valor de compras dirigidas a MIPymes y MIPymes/Mujer/Valor total de Compras)*100	50%	13%	13.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Compras	Dpto. de compras		
P26-SAF-GAD-AYS-001	Medir la productividad en el control de despacho de las mercancías. Buscamos medir la efectividad de los despachos de mercancías por administraciones y eficientizar las mismas.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Cumplimiento de recepción de las mercancías por parte de las administraciones.	Índice de Cumplimiento de Despacho (Número de despachos cumplidos a tiempo/Número total de despachos)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Almacén y Suministro.	Almacén y Suministro.		
P26-SAF-GAD-AYS-002	Proceso de gestión, administración y control de inventario sistematizado Consiste en la automatización de los procesos de inventario mediante la implementación de herramientas de inventario que permita la administración y control sin error y ágil en los tiempos de respuesta en el manejo del inventario	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Correcta recepción de las mercancías entrante de la institución y asegurar la adecuada codificación de las mismas.	Número de informes de inventarios semestrales elaborados	2	1	1	100.00%	25.00%	Almacén y Suministro.	Almacén y Suministro.		
P26-SAF-GAD-DSB-001	Proceso de Gestión de Subastas Busca la recuperación económica de productos abandonadas o no debida importación y medir el cumplimiento de lo programado en el plan de subastas.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Completar los operativos programados.	Cantidad de operativos ejecutados	250	62	62	100.00%	25.00%	Departamento de Subasta	Subasta		
			Completar en un 100% las guías recibidas de los Courier	% de depuración de guías (número de guías depuradas/número total de guías recibidas)*100	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Subasta	Subasta		
			Aumento de las subastas	Cantidad de subastas realizada en el año	4	1	1	100.00%	25.00%	Departamento de Subasta	Subasta		
P26-SAF-GAD-DSB-002	Desajuste dentro de los plazos establecidos de las mercancías en zona primaria El plazo general de almacenamiento en los recintos de depósito será de hasta 90 días corridos, contados desde la fecha de recepción de las mercancías en el respectivo almacén.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Completar los traslados de mercancías.	% de desajuste de las mercancías en zona primaria (cantidad de carga desajustada de zona primaria/cantidad total de mercancía en subasta en zona primaria)*100	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Subasta	Subasta		
P26-SAF-GAD-DTA-001	Programa de mantenimiento preventivo a flota vehicular de la DGA Asegurar que la flota vehicular de la DGA tenga todos sus mantenimientos al día.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Mantenimientos al día de cada vehículo operativo	Cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo (número de mantenimientos preventivos realizados/número total de mantenimientos preventivos programados)	100%	100%	16.00%	16.00%	4.00%	Departamento de Transportación	Depto. Transportación		
P26-SAF-GAD-DTA-002	Servicio de Transporte Institucional revisión de servicios de transporte que son gestionados y operados por una institución para satisfacer las necesidades de movilidad de su personal.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Medición de satisfacción de los servicios internos.	Nivel de satisfacción de los servicios individuales brindados por los choferes	100%	100%	90.00%	90.00%	22.50%	Departamento de Transportación	Depto. Transportación		
				Nivel de satisfacción del servicio brindado por los choferes de las rutas	100%	100%	90.00%	90.00%	22.50%	Departamento de Transportación	Depto. Transportación		
									91.02%	22.76%	Cumplimiento Acumulado		



Despacho



PLAN OPERATIVO ANUAL 2026
ÁREAS DEL DESPACHO

*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Gerencia de Planificación y Desarrollo												
ID	Productos/Descripción	Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Rendición Financiera Presupuesto
					Meta Anual	Meta T1	Ejecución	Avance	Meta T2	Avance General	Área	
P24-DES-GPL-000-001	Seguimiento al Plan Estratégico Institucional Hace referencia al proceso de monitoreo y seguimiento continuo del Plan Estratégico Institucional vigente, con el fin de evaluar el avance de los objetivos establecidos, identificar desviaciones y proponer acciones correctivas oportunas para la toma de decisiones.	ET3. Cultura transparente y de servicio basada en gestión por resultados	Avance sostenido en la ejecución del Plan Estratégico Institucional, garantizando el cumplimiento de objetivos y la alineación con la estrategia organizacional.	Porcentaje de avance en la ejecución del plan estratégico (Sumatoria del Porcentaje de cumplimiento de cada indicador/ Cantidad total de indicadores)	25%					0.00%	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Departamento de Gestión Estratégica Departamento de Proyectos Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
P24-DES-GPL-DGE-001	Formular el Plan Operativo Anual Se refiere a la coordinación del proceso de formulación de los planes operativos anuales de la DGA, en el cual se concretizan los objetivos establecidos en el PB, expresados como los resultados, productos y actividades que cada área ejecutará en el período de un año.	ET3. Cultura transparente y de servicio basada en gestión por resultados	Plan Operativo Anual 2026 formulado	% de avance de formulación del POA (cantidad de tareas completadas / cantidad total de tareas planificadas)*100	100%					0.00%	Departamento de Gestión Estratégica	Gerencia de Planificación y Desarrollo Departamento de Proyectos Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
P24-DES-GPL-DGE-002	Formular Plan Anual de Compras y Contrataciones Hace referencia al proceso de identificación de requerimientos que realizan las áreas para cumplir con sus compromisos institucionales, de acuerdo a la producción definida.	ET3. Cultura transparente y de servicio basada en gestión por resultados	PACC 2026 elaborado y aprobado	% de avance de formulación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (cantidad de tareas completadas / cantidad total de tareas planificadas)*100	100%			50%		0.00%	Departamento de Gestión Estratégica	Gerencia de Planificación y Desarrollo Departamento de Proyectos Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
P24-DES-GPL-DGE-003	Formular Presupuesto Físico Institucional Consiste en la elaboración del documento que presenta la producción física terminal de la DGA, a la cual se le asignará los recursos presupuestarios, distribuidos en las categorías y elementos programáticos correspondientes.	ET3. Cultura transparente y de servicio basada en gestión por resultados	Presupuesto físico formulado acorde a los plazos y lineamientos establecidos por los órganos rectores	% de avance de formulación Presupuesto Físico Institucional (cantidad de tareas completadas / cantidad total de tareas planificadas)*100	100%					0.00%	Departamento de Gestión Estratégica	Gerencia de Planificación y Desarrollo Departamento de Proyectos Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
P24-DES-GPL-DGE-004	Monitorear la Planificación Operativa Se refiere al monitoreo periódico (anual, semestral y trimestral) de la planificación operativa, a fin de dar seguimiento a su implementación, medir la eficacia en el cumplimiento de las metas y recomendar las acciones correctivas pertinentes para el logro de los objetivos institucionales.	ET3. Cultura transparente y de servicio basada en gestión por resultados	Informes trimestral elaborados y publicados	Cantidad de reuniones realizadas para la presentación de los avances POA (suma de reuniones de avances)	4.00	1.00	1.00	100.00%	1.00	25.00%	Departamento de Gestión Estratégica	Gerencia de Planificación y Desarrollo Departamento de Proyectos Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
				Cantidad de informes trimestrales elaborados sobre el avance del POA institucional (suma de informes trimestrales)	4.00	1.00	1.00	100.00%	1.00	25.00%	Departamento de Gestión Estratégica	Gerencia de Planificación y Desarrollo Departamento de Proyectos Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
P24-DES-GPL-DGE-005	Monitorear y evaluar las metas físicas del Índice de Gestión Presupuestaria (IGP) Seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y productos financieros institucionales, los informes resultantes de este seguimiento son publicados en el Portal de Transparencia Institucional de manera trimestral.	ET3. Cultura transparente y de servicio basada en gestión por resultados	Informes trimestral elaborados y publicados.	% de metas físicas monitoreadas y evaluadas (cantidad de metas físicas evaluadas/total de metas programadas)*100 4 productos físicos	100%	100%	100%	100%	100%	25.00%	Departamento de Gestión Estratégica	Gerencia de Planificación y Desarrollo Departamento de Proyectos Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
P24-DES-GPL-DGE-006	Memorias e Informes de Rendición de Cuentas Consiste en la elaboración de un documento que recopila el logro a de los objetivos institucionales, de acuerdo a los lineamientos determinados.	ET3. Cultura transparente y de servicio basada en gestión por resultados	Documento de rendición de cuentas elaborado de acuerdo a los plazos y lineamientos del MINPRE	Cantidad de memorias realizadas (suma de memorias realizadas)	1					0.00%	Departamento de Gestión Estratégica	Gerencia de Planificación y Desarrollo Departamento de Proyectos Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
P24-DES-GPL-DPR-001	Gestión de proyectos institucionales implementada conforme a metodología Aplicación de la metodología institucional de gestión de proyectos para la planificación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos institucionales, garantizando el cumplimiento de estándares técnicos, el uso eficiente de los recursos y la incorporación de buenas prácticas e innovación en la gestión de proyectos.	ET3. Cultura transparente y de servicio basada en gestión por resultados	Proyectos estructurados técnica y metodológicamente, listas para su ejecución, control y evaluación.	Cantidad de informes elaborados sobre la gestión de proyectos institucionales (suma de informes presentados)	4.00	1.00	1.00	100.00%	1.00	25.00%	Departamento de Proyectos	Gerencia de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión Estratégica Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
P24-DES-GPL-000-001	Monitorear y ejecutar el Plan de Acción con perspectiva de género Asegurar la implementación efectiva del Plan de Acción con perspectiva de género, promoviendo la igualdad de género y la inclusión en todas las áreas transversales de la DGA.	ET2. Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	La DGA promoverá activamente la igualdad de género y la inclusión en todas sus áreas.	% de Implementación del Plan de Acción de Género (estrategias implementadas / total de estrategias planificadas)	100%	25%	25%	100.00%	25%	25.00%	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Gerencia de Recursos Humanos

P24-DES-GPL-000-002	Concientiar al personal en igualdad, equidad e inclusión de género Implementación de programas de formación y sensibilización sobre igualdad y diversidad de género y concientización de violencia de género para todos los empleados de la DGA.	E12. Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	Alcanzar al menos el 50% del personal para el año 2024	Cantidad de sensibilizaciones realizadas al año (suma de los talleres y Charlas impartidas en el periodo)	16,00	4,00	5,00	100,00%	4,00	25,00%	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Gerencia de Recursos Humanos
				Número de informes de seguimiento elaborados y presentados	4,00	1,00	1,00	100,00%	1,00	25,00%	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Gerencia de Recursos Humanos
				Cantidad de encuestas aplicadas sobre igualdad de género e inclusión (meta: al menos una por año, según capacidad).	2,00				1,00	0,00%	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Gerencia de Recursos Humanos
				% de personal capacitado en temas de género e inclusión	50,00%	13%	13%	100,00%	13%	25,00%	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Gerencia de Recursos Humanos
P24-DES-GPL-000-003	Gestión y Monitoreo de Políticas y Procedimientos con Perspectiva de Género Asegurar la creación, implementación y cumplimiento efectivo de políticas y procedimientos que promuevan la igualdad de género y la inclusión en todos los niveles de la organización.	E12. Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	La institución contará con políticas y programas bien definidos y efectivos que promuevan la equidad de género.	Número de políticas y procedimientos elaborados y actualizados (suma de las políticas y procedimientos elaborados y/o actualizados en el periodo)	2,00				1,00	0,00%	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Gerencia de Recursos Humanos
P24-DES-GPL-DIC-001	Gestionar el Plan de Trabajo del Sistema Integrado de Gestión Asegurar el adecuado seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, en base a la planificación anual realizada.	E13. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Plan de trabajo implementado.	% de cumplimiento del plan de trabajo (cantidad de tareas completadas / cantidad total de tareas planificadas)*100	100%	25%	25%	100,00%	25%	25,00%	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Gerencia de Planificación y Desarrollo
P24-DES-GPL-DIC-002	Gestión de documentación de los procesos Asegurar el adecuado manejo de los documentos institucionales requeridos por el sistema de gestión definido, a través de una metodología para la creación, actualización, revisión, aprobación y divulgación de estos.	E13. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	1- Estandarización de los procesos. 2- Fortalecimiento institucional.	Cantidad de documentos firmados (suma del total de documentos aprobados)	180,00	45,00	97,00	100,00%	45,00	25,00%	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Gerencia de Planificación y Desarrollo
P24-DES-GPL-DIC-003	Gestión de Riesgos Institucionales Asegurar la correcta implementación de la metodología que rigen la valoración y administración de riesgos, de manera que facilite la identificación, comprensión, análisis y el monitoreo continuo a los riesgos estratégicos y operacionales que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales.	E12. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduanas.	Matrices de riesgos completadas. Riesgos gestionados. Planes de acción elaborados.	% de cumplimiento del plan de trabajo (cantidad de tareas completadas / cantidad total de tareas planificadas)*100	90%	23%	23%	100,00%	23%	25,00%	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Gerencia de Planificación y Desarrollo
P24-DES-GPL-DIC-004	Auditoría del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluaciones de Control Interno Asegurar la realización anual de las auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado.	E13. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Auditoría interna del SIG completada.	% Cumplimiento del programa de auditoría (cantidad de tareas completadas / cantidad total de tareas planificadas)*100	100%	25%	25%	100,00%	25%	25,00%	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Gerencia de Planificación y Desarrollo
P24-DES-GPL-DIC-005	Gestión de Acciones Correctivas Asegurar el correcto seguimiento de las acciones correctivas abiertas como consecuencia de incumplimientos en los procesos.	E13. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Acciones correctivas gestionadas.	Cantidad de informes de seguimiento generados (suma del total informes de seguimiento generados)	4,00	1,00	1,00	100,00%	1,00	25,00%	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Gerencia de Planificación y Desarrollo
P24-DES-GPL-DIC-006	Batibonación del Autodiagnóstico CAF y Plan de Mejora Consiste en aplicar el Marco Común de Evolución (CAF), la cual es una Metodología de Evaluación para el mejoramiento de la calidad en las Administraciones públicas, inspirada en el Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM) y la determinación de iniciativas o proyectos a ejecutar para subsanar los puntos débiles identificados en el Autodiagnóstico CAF 2022.	E13. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Autoevaluación de acuerdo a la guía CAF, de modo que se identifiquen los puntos fuertes y áreas de mejoras de la institución.	% de avance del Autodiagnóstico y Plan de Mejora CAF (cantidad de tareas completadas / cantidad total de tareas planificadas)*100	100%	25,00%	17,00%	68,00%	75,00%	34,00%	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Gerencia de Planificación y Desarrollo
				Indicador del SISMAP en un 100%.	100%	100%	83%	83,00%	100%	20,75%	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Gerencia de Planificación y Desarrollo
P24-DES-GPL-DIC-007	Índice de Satisfacción Ciudadana- Aplicación ServQual Consiste en determinar los niveles de satisfacción ciudadana, respecto a la calidad de los servicios que ofrece la institución.	E13. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Contribuir a la mejora de los servicios y al desarrollo de una cultura de monitoreo y evaluación.	Índice de Satisfacción Ciudadana- Aplicación ServQual	100%	100%	88%	88,00%	100%	22,00%	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Gerencia de Planificación y Desarrollo
				Porcentaje de cumplimiento de indicador del SISMAP	100%	100%	100%	100%	100%	25,00%	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Gerencia de Planificación y Desarrollo
P24-DES-GPL-DIC-008	Gestión de las Normas Básicas de Control Interno Asegurar la correcta gestión del entendimiento de las Normas Básicas de Control Interno.	E13. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Plan de trabajo implementado.	% de cumplimiento del plan de trabajo (cantidad de tareas completadas / cantidad total de tareas planificadas)*100	90%	23%	23%	100,00%	23%	25,00%	Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Gerencia de Planificación y Desarrollo

96,19%

17,47%

Cumplimiento Acumulado

Ejecución anual por trimestre para fines de presentación

24,05%

24,05%

Acumulado

*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Gerencia de Recursos Humanos												
Definición de la Iniciativa				Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Rendimiento Financiero	
ID	Producto/Descripción	Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Meta Anual	Mesa FI	Ejecución	Avance	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto
P26-DES-GRH-DPL-001	Gestión de Recursos Humanos Consiste en administrar y coordinar a la personal que forman parte de la institución, asegurando que la organización cuente con el talento adecuado y con la habilidad de desarrollar y retener a los empleados promoviendo un ambiente de trabajo saludable y productivo.	E72 Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	La institución dispone de personal idóneo, gestionado de manera eficiente y alineado a los objetivos estratégicos, en un ambiente laboral saludable y productivo.	Índice promedio de rotación (Número de salidas / Total empleados) x 100	3%	3%	4.09%	73.35%	18%	Gerencia de Recursos Humanos	Gerencia de Recursos Humanos Departamento de Planificación de RRHH	
				Índice promedio de cumplimiento con los planes de los subsistemas de RRHH (Variación del cumplimiento de los planes/total de planes planificados)	90%	23%	36.85%	100.00%	25%	Departamento de Planificación de RRHH	Gerencia de Recursos Humanos	
				Cumplimiento de los indicadores del SISMAP (Puntuación obtenida en el SISMAP / Puntuación máxima establecida por el MAP) x 100	80%	80%	83.24%	100.00%	25%	Departamento de Planificación de RRHH	Gerencia de Recursos Humanos	
				Nivel de cumplimiento de las evaluaciones de carga laboral (Evaluaciones de carga laboral realizadas / Evaluaciones de carga laboral planificadas) x 100	90%				0%	Departamento de Planificación de RRHH	Gerencia de Recursos Humanos	
				Nivel de ejecución del presupuesto de RRHH (Monto ejecutado del presupuesto / monto total presupuestado) x 100	95%	25%			0%	Departamento de Planificación de RRHH	Gerencia de Recursos Humanos	
P26-DES-GRH-DRL-001	Gestión de Relaciones Laborales y Sociales Consiste en administrar y coordinar a las personas que forman parte de la institución, asegurando que la organización cuente con el talento adecuado y con la habilidad de desarrollar y retener a los empleados promoviendo un ambiente de trabajo saludable y productivo.	E72 Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	Se mantienen relaciones laborales armónicas y estables, garantizando el cumplimiento normativo y el bienestar social del personal.	Tasa de Atención de Casos (Cantidad casos atendidos/entre los recibidos) x 100	90%	90%	84.00%	93.33%	23%	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales	
				Índice de satisfacción laboral (suma puntuaciones encuesta / Total encuestados) x 100	87%				0%	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales	
				Nivel de cumplimiento plan de acción encuesta de clima (Cantidad de acciones ejecutadas/Cantidad de acciones planificadas) x 100	90%	20%	32.26%	100.00%	25%	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales	
				Nivel de cumplimiento pago de prestaciones laborales (Total de prestaciones laborales generadas - cantidad de prestaciones con más de 90 días sin ser pagadas) / Total de prestaciones laborales generadas) x 100	100%	100%	100.00%	100.00%	25%	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales	Departamento de Relaciones Laborales y Sociales	
P26-DES-GRH-DCA-001	Gestión del programa de capacitación Busca ver en qué medida se están cumpliendo las actividades de formación y capacitación planificadas, las cuales impulsan el mejoramiento del desempeño de las personas.	E72 Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	El personal fortalece sus competencias técnicas y transversales mediante la ejecución efectiva del plan de capacitación institucional.	Nivel de ejecución del programa de capacitación (número de capacitaciones completadas / número total de capacitaciones planificadas)*25+(número de empleados capacitados / número total de empleados a capacitar)*25 (gasto real de capacitación / presupuesto inicial de capacitación)*25 (gasto de satisfacción sobre las capacitaciones impartidas)*25	90%	90%	98.00%	100.00%	25%	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Departamento de Capacitación y Desarrollo	
				Nivel de efectividad de capacitaciones (resultados de evaluación post capacitación / resultados de evaluación pre capacitación)*100	90%				0%	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Departamento de Capacitación y Desarrollo	
P26-DES-GRH-DGT-001	Sistema de Gestión del Desempeño Implementado y monitoreado Asegurar la cobertura, calidad y mejora continua del desempeño del personal, garantizando acuerdos formalizados, evaluaciones aplicadas oportunamente, resultados consolidados y acciones de mejora ejecutadas.	E72 Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	El desempeño del personal es evaluado de forma oportuna y sistemática, permitiendo la mejora continua y la toma de decisiones basada en resultados.	Nivel de cobertura proceso evaluación de desempeño (Empleados evaluados / Total empleados) x 100	99%	99%	99.80%	100.00%	25%	Departamento Gestión del Talento y Desempeño	Departamento Gestión del Talento y Desempeño	
				Promedio general evaluaciones de desempeño (suma puntuaciones de colaboradores evaluados) / Total de colaboradores evaluados) x 100	95%	95%	96.00%	100.00%	25%	Departamento Gestión del Talento y Desempeño	Departamento Gestión del Talento y Desempeño	
				Nivel de cumplimiento plan de mejora del desempeño (Cantidad de acciones ejecutadas/Cantidad de acciones planificadas) x 100	90%	20%	20.00%	100.00%	25%	Departamento Gestión del Talento y Desempeño	Departamento Gestión del Talento y Desempeño	
P26-DES-GRH-DSS-001	Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Implementar y cumplir el plan con las actividades y acciones correctivas planificadas.	E72 Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	Los riesgos laborales son prevenidos y controlados mediante la implementación efectiva del plan de seguridad y salud ocupacional.	Tasa de accidentabilidad (Número de accidentes / Total empleados) x 100	0%	0%	0.00%	100.00%	25%	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	
				Nivel de cumplimiento plan de seguridad y salud ocupacional (Cantidad de acciones ejecutadas/Cantidad de acciones planificadas) x 100	90%	20%	34.00%	100.00%	25%	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	
P26-DES-GRH-DCB-001	Gestión de Compensación y Beneficios ofrecidos a los colaboradores de la DGA Facilitar la gestión de beneficios, destacando cuáles están siendo utilizados por los trabajadores en mayor proporción, y cuáles deben excluirse por cambios en las preferencias de los trabajadores, a fin de generar mayor satisfacción y una ventaja.	E72 Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	Los colaboradores cuentan con un sistema de compensación y beneficios gestionado eficientemente, que incrementa la satisfacción y el compromiso laboral.	Proporción de beneficios sobre remuneración total (Costo total beneficios / costo total de remuneración) x 100	14%	14%	14%	100.00%	25%	Departamento de Compensación y Beneficios	Departamento de Compensación y Beneficios	
				Índice de satisfacción con los beneficios (Puntuación promedio de encuesta / Total encuestados) x 100	80%	80%	86.00%	100.00%	25%	Departamento de Compensación y Beneficios	Departamento de Compensación y Beneficios	
				Nivel de cumplimiento Plan anual de Compensación y Beneficios (acciones y beneficios ejecutados / acciones del plan establecido) x 100	90%	20%	21.00%	100.00%	25%	Departamento de Compensación y Beneficios	Departamento de Compensación y Beneficios	
P26-DES-GRH-DRE-001	Gestión de Registro y Control de los Colaboradores de la DGA Facilitar la gestión de controlar el registro de los colaboradores y monitorear el cumplimiento de los acuerdos de servicio.	E72 Cultura de excelencia y equidad con colaboradores comprometidos y capacitados.	La información del personal se encuentra actualizada y controlada, facilitando el cumplimiento de los acuerdos de servicio y la gestión institucional.	Índice de abastecimiento laboral (número total de días de ausencia / número total de días programados para trabajar) x 100	20%	20%	24.00%	100.00%	25%	Departamento de Registro y Control e Información	Departamento de Registro y Control e Información	
				Nivel de cumplimiento con los acuerdos de servicio (cantidad de servicios cumplidos según SLA/total de servicios comprometidos) x 100	96%	96%	100.00%	100.00%	25%	Departamento de Registro y Control e Información	Departamento de Registro y Control e Información	
									98.04%	18.98%	Cumplimiento Acumulado	
Ejecución Trimestral para fines de presentación									24.51%	24.51%	Acumulado	



*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Gerencia de Estudios Económicos y Análisis de Datos													
Definición de la Iniciativa				Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Rengión Financiero		
ID	Producto/Descripción	Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Meta Anual	Meta T1	Ejecución	Avance	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto	
P26-DES-GEA-EEC-001	Cumplimiento de los requerimientos y solicitudes asignadas Medir el nivel de respuestas de los requerimientos de las áreas	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Requerimientos y solicitudes respondidas	% de cumplimiento de los requerimientos y solicitudes asignadas (cantidad de requerimientos y solicitudes trabajados / cantidad de requerimientos y solicitudes asignadas)*100	100%	100%	98.00%	98.00%	24.50%	Departamento de Análisis Económico	Estudios Económicos/ Depto. de Estadísticas		
P26-DES-GEA-EEC-002	Desarrollo y presentación de estudios y análisis económicos Poner a disposición de las altas instancias, colaboradores de aduanas y público en general, insumos de trabajo que le mantengan informado sobre tépicos del quehacer aduanero, situaciones nacional e internacional que impacten de manera directa o indirecta las recaudaciones y el comercio internacional de mercancías.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Estudios y análisis económicos	Cantidad de estudios y análisis económicos entregados % de Cumplimiento del Tiempo de respuesta promedio solicitudes (Porcentaje de la diferencia del promedio observado y la meta establecida, con respecto al plazo máximo estipulado para dar respuesta a las solicitudes)	4.00				0.00%	Departamento de Análisis Económico	Estudios Económicos/ Depto. de Estadísticas/ Tecnología/ Recursos Humanos		
P26-DES-GEA-DET-001	Gestión de Solicitudes Cuantificar el tiempo promedio en que se da respuesta a las solicitudes recibidas.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Procesos estandarizados	% de cumplimiento de los requerimientos y solicitudes asignadas (cantidad de requerimientos y solicitudes trabajados / cantidad de requerimientos y solicitudes asignadas)*100 % de Cumplimiento del Tiempo de respuesta promedio solicitudes (Porcentaje de la diferencia del promedio observado y la meta establecida, con respecto al plazo máximo estipulado para dar respuesta a las solicitudes)	100%	100%	99%	99.00%	24.75%	Departamento de Análisis Económico	Estudios Económicos		
P26-DES-GEA-DET-002	Implementación del Plan de Trabajo de Migración a Operational Data Store (ODS) Asegurar que toda la información y data de las aplicaciones ubicadas dentro del Plan de Migración queden completadas y en funcionamiento en (ODS)	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Implementar el plan de trabajo de migración a ODS.	% de cumplimiento de plan de trabajo de migración a ODS (cantidad de actividades realizadas / cantidad de actividades establecidos) * 100	14	29%	27%	94.50%	23.63%	Departamento de Estadísticas	Depto. Estadísticas/Tecnología/Subdirección Operativa		
				% de aplicaciones implementados en ODS (Aplicaciones implementadas / total aplicaciones aprobadas para implementación)*100	100%	100%	95%	95.00%	23.75%	Departamento de Estadísticas	Depto. Estadísticas		
				% uso de aplicaciones implementadas en ODS (Aplicaciones implementadas utilizadas / total aplicaciones implementadas)*100	100%	100%	95%	95.00%	23.75%	Departamento de Estadísticas	Depto. Estadísticas		
P26-DES-GEA-DIN-001	Gestión, Desarrollo e Implementación de automatizaciones Crear y desarrollar automatizaciones a las diferentes áreas de la DGA y mantenerlas funcionando óptimamente.	ET1 Modernización y transformación digital de procesos aduaneros.	Automatizaciones implementadas a tiempo	% de Cumplimiento del Tiempo de entrega de las Automatizaciones, aplicaciones e integraciones funcionales según tiempo acordado (Automatizaciones entregadas a tiempo/ total de automatizaciones) * 100	95%	95%	95%	100.00%	25.00%	Departamento de Inteligencia de Negocios	Inteligencia de Negocios		
			Reestructuración de Automatizaciones e integraciones funcionales	% de cumplimiento de plan de trabajo de Reestructuración de sistemas (cantidad de actividades realizadas / cantidad de actividades establecidas) * 100	100%				0.00%	Departamento de Inteligencia de Negocios	Inteligencia de Negocios		
									97.67%	19.54%	Cumplimiento Acumulado		



PLAN OPERATIVO ANUAL 2026
ÁREAS DEL DESPACHO

*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Gerencia de Inteligencia Aduanera													
ID	Producto/Descripción	Definición de la Iniciativa		Indicador	Meta Anual	Seguimiento a la Ejecución				Área	Interesados		Renglón Financiero
		Alineación Estratégica	Resultado Esperado			Avance (%)	Realizado (%)	Plazado (%)	Avance General		Área de apoyo	Presupuesto	
P26-DES-GIA-DEN-001	Cooperación para la prevención y detección de los delitos aduaneros Establecer los lineamientos a seguir, que permitan asegurar la recopilación, análisis y difusión de información de inteligencia, entre todos los miembros de la Organización Mundial de Aduanas (OMA), el Consejo del Caribe para la Aplicación de las Leyes Aduaneras (CCALA) y otros organismos nacionales e internacionales, así como interdepartamentales de la DGA, a fin de prevenir y detectar actividades ilícitas en el comercio internacional y operaciones aduaneras, facilitando el intercambio de información y la implementación de medidas de seguridad y control.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Fortalecer la cooperación y el intercambio de información con organismos nacionales e internacionales para mejorar la gestión de riesgos de la DGA y prevenir eficazmente las actividades ilícitas en el comercio internacional y las operaciones aduaneras.	% Colaboraciones interdepartamentales, interinstitucionales e internacionales. (Número de solicitudes gestionadas / número total de solicitudes de cooperación recibidas)*100	95%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Enlace	Departamento de Enlace/Áreas Internas de control DGA/Instituciones de control		
P26-DES-GIA-DEN-002	Control de entradas y salida de embarcaciones de recreo Establecer los lineamientos para el registro, monitoreo y control de las embarcaciones de recreo, con el fin de mitigar los ilícitos relacionados al comercio internacional y operaciones aduaneras.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Establecer lineamientos efectivos para controlar y prevenir ilícitos aduaneros.	% de registro y monitoreo de embarcaciones realizadas (Número de entradas y salidas de embarcaciones registradas / número total de embarcaciones recibidas y / o despachadas)* 100	97%	97%	97.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Enlace	Departamento de Enlace/Áreas Internas de control DGA/Instituciones de control		
P26-DES-GIA-DRC-001	Análisis del riesgo aduanero en carga Identificar, evaluar, priorizar y abordar las actividades logísticas y de comercio en carga, con la finalidad de planificar y realizar acciones que permitan prevenir y controlar los delitos aduaneros, procurando conservar un balance adecuado, que propicie la facilitación del comercio nacional e internacional.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Análisis de las actividades y operaciones aduaneras en carga, con el objetivo de tratar y controlar adecuadamente las amenazas potenciales, promoviendo un movimiento fluido y seguro, de mercancías, dentro de toda la cadena logística.	% de análisis de riesgo realizados (Número de análisis de riesgos realizados / número total de oportunidades de análisis de riesgo)* 100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Análisis y Control de Carga	Encargada Dpto. Riesgo Carga, Supervisor, Analistas del Dpto. Riesgo Carga y Analistas UCC		
P26-DES-GIA-DRC-002	Inspecciones de contenedores perfilados Comprobar mediante inspección física el nivel de cumplimiento de los expedientes que presentan indicadores de riesgos asociados a prácticas incorrectas y/o ilegales, para que se realicen en las actividades comerciales y logísticas, en conformidad con los procedimientos y las obligaciones correspondientes.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Contribuir con la optimización de la gestión de riesgo de la Dirección General de Aduanas (DGA), mediante la identificación de prácticas incorrectas y/o ilegales, orientando a los operadores aduaneros hacia el cumplimiento.	% de expedientes inspeccionados (Número de expedientes inspeccionados / número total de expedientes con inspección planificada)*100	95%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Enlace	Departamento de Enlace/Áreas Internas de control DGA/Instituciones de control		
P26-DES-GIA-DRC-003	Colaboraciones interdepartamentales, interinstitucionales e internacionales Optimizar la gestión del análisis y control de la carga a través de la colaboración con instituciones nacionales e internacionales, así como gerencias y/o departamentos de la DGA, que permita un mayor alcance de las acciones efectuadas en control de las prácticas incorrectas y/o ilegales, mediante el intercambio de información, asistencia y operaciones conjuntas.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Contribuir con la optimización de la gestión de riesgo de la Dirección General de Aduanas (DGA), mediante el aumento del nivel de cooperación y comunicación, con instituciones nacionales e internacionales.	% de colaboraciones realizadas (Número operaciones conjuntas realizadas / número total de operaciones conjuntas solicitadas)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Análisis y Control de Carga	Encargada Dpto. Riesgo Carga, Supervisor, Analistas del Dpto. Riesgo Carga y Analistas UCC		
P26-DES-GIA-PLN-001	Actualizar en formato de matrices de riesgo, Acciones de sespamero, Plan de Compra y datos estadísticos y dar apoyo y seguimiento a otras solicitudes y requerimiento de la Gerencia Asegurar que todas las áreas con el seguimiento adecuado obtengan el conocimiento necesario para el debido llenado de las matrices de medición y garantizar la entrega a tiempo de la solicitud y dar soporte o apoyo a otras solicitudes y requerimientos de la Gerencia, asimismo, asegurar y validar las	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Mantener actualizadas las matrices de la Gerencia de Inteligencia y realizar las entregas depuradas y a tiempo, según el requerimiento.	Tasa de Cumplimiento de la Gestión de Información (Número de elementos de información cumplidos o actualizados / número total de elementos de información)*100 % de Matrices Actualizadas (Número de matrices actualizadas / número total de matrices) * 100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	División de Planificación de Inteligencia	Gerencia de Planificación, Gerencia de Inteligencia		
P26-DES-GIA-PLN-002	Iniciativas y Proyectos Dar seguimiento a las iniciativas y proyectos de la Gerencia Inteligencia Aduanera con la supervisión de la Gerencia de Planificación para lograr el alcance de los mismos.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Lograr el alcance de las iniciativas y proyectos.	% de Cumplimiento de las Iniciativas del Proyecto (Número de iniciativas del proyecto gestionadas / número total de iniciativas del proyecto)* 100	88%	88%	88.00%	100.00%	25.00%	División de Planificación de Inteligencia	Gerencia de Planificación, Gerencia de Inteligencia		
P26-DES-GIA-DOP-001	Gestión de verificación, Re verificación e Inspección Atender a las asignaciones de verificaciones y/o re-verificaciones recibidas, participar en las solicitudes de descargas, inspecciones, froloads, inclinaciones, entre otras colaboraciones que sean solicitadas internos o externos a la DGA.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Establecimiento de lineamientos para el intercambio de información y la cooperación mutua entre organizaciones nacionales e internacionales, con el fin de prevenir y controlar delitos aduaneros en el comercio internacional.	% de Inspecciones físicas realizadas (Número de inspecciones realizadas/número total de inspecciones planificadas)*100	100%	25%	24.80%	99.20%	24.80%	Departamento de Operaciones	Departamento de Operaciones / Departamento de Riesgo en Carga / Departamento de Investigaciones		
P26-DES-GIA-DOP-002	Gestión de Operaciones Reactivas Proporcionar las directrices y mecanismos para la intervención oportuna y necesaria, en los casos en que se detecten ilícitos que puedan afectar la seguridad e interés de la nación, con la finalidad de tomar las medidas necesarias para mitigar el riesgo y sancionar a los infractores.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Establecimiento de directrices y mecanismos para la intervención oportuna en casos de ilícitos que afecten la seguridad e interés nacional, con el propósito de mitigar el riesgo y sancionar a los infractores.	% de Operativos realizados (Número de operativos realizados/número total de operativos planificados)	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Operaciones	Departamento de Operaciones / Departamento de Riesgo en Carga / Departamento de Investigaciones		
P26-DES-GIA-DOE-001	Depuración de vehículos de motor importados. Establecer los lineamientos para el análisis y depuración de los vehículos usados importados.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Establecimiento de lineamientos para el análisis y depuración de vehículos usados importados, asegurando la calidad y legalidad de los mismos.	% de vehículos usados y depurados (cantidad de vehículos depurados / cantidad total de vehículos para depuración)*100 Tiempo Promedio de Proceso de análisis por vehículos (suma de tiempos de análisis de todos los vehículos / número total de vehículos analizados) (minutos)	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	División de Operaciones Especializadas	Departamento de Operaciones		
P26-DES-GIA-DIV-001	Análisis e investigación de Casos y/o solicitudes Conducir un análisis integral de irregularidades y denuncias internas o externas, gestionando la recepción de solicitudes y llevando a cabo investigaciones activas. El propósito principal es tomar medidas necesarias para mitigar riesgos y sancionar a los infractores.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Permite identificar y mitigar los riesgos que pueden afectar el comercio y la seguridad de la República Dominicana, minimizando el impacto que podrían provocar las actividades ilícitas a la seguridad nacional.	% de Casos y/o solicitudes procesados internos y externos (Número de casos y/o solicitudes internos y externos analizados/número total de casos (internos y externos))*100	84%	80%	79.90%	99.88%	24.97%	Departamento de Investigación	Gerencia de Recursos Humanos Gerencia Financiera		
				% de Casos y/o solicitudes Analizadas (Número de casos y/o solicitudes analizadas / número total de casos recibidos)	97%	97%	99.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Investigación	Gerencia de Recursos Humanos Gerencia Financiera		
				Tiempo Promedio de Análisis de Casos y/o solicitudes (suma de los tiempos de análisis de casos y/o solicitudes / número total de casos y/o solicitudes analizadas) (días)	7.00	10.00	7	100.00%	25.00%	Departamento de Investigación	Gerencia de Recursos Humanos Gerencia Financiera		
				Porcentaje de Eficiencia en la Recopilación de Información (Número de casos con información recopilada correctamente / número total de casos y/o solicitudes gestionadas)*100	96%	96%	98.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Investigación	Gerencia de Recursos Humanos Gerencia Financiera		

P26-DES-GIA-DRP-001	Análisis de manifiesto de los vuelos de riesgo en pasajeros Analizar y evaluar los riesgos que pueden afectar el comercio y la seguridad de la República Dominicana, en todas las fronteras habilitadas de entradas y salidas de pasajeros, mediante entrevistas, los cuales contribuyen con la mitigación de los riesgos que pudieran ocurrir a través del uso de herramientas tecnológicas y recursos humanos capacitados.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Permite identificar y mitigar los riesgos que pueden afectar el comercio y la seguridad de la República Dominicana, minimizando el impacto que podrían provocar las actividades ilícitas a la seguridad nacional.	% de vuelos de Riesgo Identificados (número de vuelos identificados como riesgo / número total de vuelos analizados)*100	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Análisis y Control de Pasajeros	Dpto. Riesgo en Pasajeros / Administraciones Aeroportuarias / Tecnología DGA.	
				% de manifiestos de vuelos de riesgo analizados (cantidad de manifiestos analizados / cantidad total de manifiestos de vuelos de riesgo)*100	100%	25%	23.00%	92.00%	23.00%	Departamento de Análisis y Control de Pasajeros	Dpto. Riesgo en Pasajeros / Administraciones Aeroportuarias / Tecnología DGA.	
				% de entrevistas realizadas en manifiesto analizados (cantidad total de entrevistas realizadas / cantidad de perfiles de riesgo seleccionados)*100	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Análisis y Control de Pasajeros	Dpto. Riesgo en Pasajeros / Administraciones Aeroportuarias / Tecnología DGA.	
				% de intercambio de información interinstitucional, departamental e internacional (cantidad de solicitud recibida / cantidad de solicitud respondida)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Análisis y Control de Pasajeros	Dpto. Riesgo en Pasajeros / Administraciones Aeroportuarias / Tecnología DGA.	
P26-DES-GIA-DTF-001	Coordinación logística Asegurar el cruce de mercancías en tránsito hasta Haití, traslados y exportaciones vía terrestres.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Implementación de políticas y procedimientos que garanticen la llegada a destino de las cargas.	% de Cumplimiento de Cronograma de traslados (número de traslados realizados según cronograma / número total de traslados programados)*100	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento Tránsito, Frontera Seg.	Transportación Subdirección General RRHH	
P26-DES-GIA-DTF-002	Vigilancia Terrestre Establecer medidas de control que garanticen la efectiva vigilancia de las mercancías o personas que se transportan vía terrestre, desde las provincias fronterizas.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Implementación de medidas de control efectivas para garantizar la verificación de mercancías o personas que se transportan vía terrestre mediante la fuerza de tarea conjunta e interinstitucional.	Total de vehículos inspeccionados (Sumatoria del total de vehículos inspeccionados en el trimestre)	344,400.00	86,100.00	87,000.00	1.00	25.00%	Departamento Tránsito, Frontera Seg.	Transportación Subdirección General RRHH	
P26-DES-GIA-TTU-001	Análisis de riesgo e investigaciones basadas en Trade-based money laundering (TBML) Identificar posibles casos de fraude comercial y / o lavado de activos, mediante el análisis comparativo de las transacciones comerciales realizadas entre EE, UU y Rep. Dom.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Elaborar informes sobre transacciones sospechosas y realizar investigaciones basadas en análisis, para apoyar la toma de decisiones y procesos legales que permitan a la Dirección General de Aduanas y entidades gubernamentales combatir el lavado de activos y el fraude comercial.	% De análisis y / o casos de investigación realizados (número de análisis y / o casos de investigación iniciados / número total de análisis y / o casos de investigación concluidos)*100	80%	20%	0.00%	0.00%	0.00%	División de Transparencia Comercial (Trade Transparencia Unit)	Encargado, Supervisor, Analista y Oficiales de la División TTU, Departamento de Investigaciones y Departamento de Riesgo en Carga.	
P26-DES-GIA-TTU-002	Colaboraciones interdepartamentales, interinstitucionales e internacionales. Brindar asistencia sobre consultas del Interno Transacción Nombre (ITN), a las distintas áreas de la Dirección General de Aduanas u otros organismos del estado que así lo soliciten. Brindar apoyo en otras operaciones de la Gerencia de Inteligencia Aduanera .	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Establecer una sólida colaboración entre las partes que permitan prevenir y mitigar de manera efectiva las actividades ilícitas en el comercio internacional.	% de consultas ITN procesadas (número de consultas ITN recibidas / número total de consultas ITN procesadas)*100	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	División de Transparencia Comercial (Trade Transparencia Unit)	Encargado, Supervisor, Analista y Oficiales de la División TTU, Departamento de Investigaciones y Departamento de Riesgo en Carga.	
				Porcentaje de Colaboraciones realizadas con Otras Áreas Internas, Otras Instituciones Nacionales e Internacionales (suma de colaboraciones realizadas / total de solicitudes de colaboraciones)	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	División de Transparencia Comercial (Trade Transparencia Unit)	Encargado, Supervisor, Analista y Oficiales de la División TTU, Departamento de Investigaciones y Departamento de Riesgo en Carga.	
P26-DES-GIA-DTE-001	Operaciones de Escaneo Eficientes. El enfoque se traduce en una operación más ágil y precisa, con una disminución notable en los tiempos de inspección, detección y corrección de faltas.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Obtener un recurso fiable de consulta sobre uso eficiente de equipos no intrusivo	% de contenedores escaneados (cantidad de contenedores solicitados para despacho x cantidad de contenedores escaneados)	100%	90%	98.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Tecnologías Estratégicas	- Depto. Gestión Y Planificación TI. - Soporte Técnico. - Mesa de ayuda. - Redes y Comunicaciones.	
				% de uso de bodyscand en pasajeros (cantidad de pasajeros recibidos x pasajeros sometidos al bodyscand)	100%	0%	0.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Tecnologías Estratégicas	- Depto. Gestión Y Planificación TI. - Soporte Técnico. - Mesa de ayuda. - Redes y Comunicaciones.	
				Tiempo promedio de escaneo por contenedores solicitados para despacho (1 minuto)	1.00	1.00	1	100.00%	25.00%	Departamento de Tecnologías Estratégicas	- Depto. Gestión Y Planificación TI. - Soporte Técnico. - Mesa de ayuda. - Redes y Comunicaciones.	
				% de alertas que resultan con hallazgos confirmados (total de hallazgos confirmados x alertas generadas por rayos X)	100%	100%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Tecnologías Estratégicas	- Depto. Gestión Y Planificación TI. - Soporte Técnico. - Mesa de ayuda. - Redes y Comunicaciones.	
P26-DES-GIA-DTE-002	Capacitación y desarrollo capacidades personal operativo Desarrollo del proyecto Centro de formación de Tecnologías Estratégicas DGA.	EE2. Gestión de riesgos y control inteligente de operaciones aduaneras.	Capacitar y mantener a la vanguardia a todo el personal	Creación y aprobación del Manual de Procedimiento y uso del centro de formación (manual de procedimientos)	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Tecnologías Estratégicas	- Depto. Gestión Y Planificación TI. - Soporte Técnico. - Mesa de ayuda. - Redes y Comunicaciones.	
				Creación y aprobación del diseño curricular (curricula aprobada por el departamento de capacitaciones)	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Tecnologías Estratégicas	- Depto. Gestión Y Planificación TI. - Soporte Técnico. - Mesa de ayuda. - Redes y Comunicaciones.	
				Adquisición de software para realización de capacitaciones (licitación adjudicada)	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Departamento de Tecnologías Estratégicas	- Depto. Gestión Y Planificación TI. - Soporte Técnico. - Mesa de ayuda. - Redes y Comunicaciones.	
									96.60%	24.06%	Cumplimiento Acumulado	



PLAN OPERATIVO ANUAL 2026
ÁREAS DEL DESPACHO

*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Gerencia Jurídica													
ID	Producto/Descripción	Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Seguimiento a la Ejecución				Cumplimiento General	Área	Interesados	Áreas de apoyo	Rendición Financiera Presupuesto
					Meta Anual	Meta Tr	Ejecución	Cumplimiento					
P26-DES-GJR-000-001	Gestión de solicitudes internas y externas Recibir, distribuir a los diferentes áreas para las respuestas correspondientes de cada caso. / Llevar un control de los expedientes	EE1 Facilitación y eficiencia del comercio exterior.	Documentos recibidos y registrados.	Porcentaje de Documentos digitalizados (Cantidad de documentos recibidos/ cantidad de documentos digitalizados)*100	95%	95%	100%	100.00%	25.00%	Gerencia Legal	Trámite y Correspondencia/ TIC/ otras áreas.		
P26-DES-GJR-000-002	Elaboración y Revisión de Acuerdos Internacionales Dar respuesta oportuna a la Elaboración y revisión de los Acuerdos Internacionales.	EE1 Facilitación y eficiencia del comercio exterior.	Acuerdo firmado.	Porcentaje de acuerdos firmados (Acuerdos firmados/ Acuerdos elaborados)*100	100%	95%	100%	100.00%	25.00%	Gerencia Legal	Trámite y Correspondencia/ TIC/ otras áreas.		
P26-DES-GJR-ROA-001	Registros de operadores aduaneros (personas jurídicas y personas físicas (pasaporte), Zonas francas, Dealers, Agentes de Aduanas, Consolidador de Carga, Almacenes y Depósitos y Consignatario Internacional.) Dar respuesta al 100% de las diferentes solicitudes de registros, realizados por los operadores aduaneros en tiempo oportuno, conforme los requisitos, procedimiento y los plazos establecidos en nuestro procedimiento.	EE1 Facilitación y eficiencia del comercio exterior.	Cumplir con los lineamientos de la institución conforme sus normas y procedimientos, reducir los trámites burocráticos, brindar un servicio de calidad y confianza a los administrados y sobre todo, ser una institución modelo de servicio.	Porcentaje de solicitudes de registro de operadores aduaneros atendidas dentro del plazo establecido (Número de solicitudes de registro atendidas dentro del plazo establecido/ Número de expedientes recibidos)*100.	100%	95%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Regulación de Operadores Aduaneros	Trámite y Correspondencia/ TIC/ otras áreas.		
				Tiempo Promedio por Trámite (Tiempo total invertido en registrar los expedientes/ Número de expedientes registrados)	3 días	3	3	100.00%	25.00%	Departamento de Regulación de Operadores Aduaneros	Trámite y Correspondencia/ TIC/ otras áreas.		
P26-DES-GJR-ROA-002	Aprobaciones de licencias, permisos y certificaciones de los operadores aduaneros garantizar que los actores del comercio exterior cumplan con los requisitos legales, técnicos y administrativos establecidos, fortaleciendo la seguridad jurídica, la transparencia y la eficiencia en los procesos aduaneros.	EE1 Facilitación y eficiencia del comercio exterior.	Aprobaciones Ejecutadas y aprobadas	Índice de Atención de Solicitudes (Solicitudes recibidas / número de resoluciones y certificaciones aprobadas.)	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Regulación de Operadores Aduaneros			
				Índice de Cumplimiento de Fianzas (Fianzas vencidas / número de fianzas renovadas)*100	100%	95%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Regulación de Operadores Aduaneros	Departamento de Regulación de Operadores Aduaneros		
P26-DES-GJR-ROA-003	Cumplimiento de fianzas de los operadores aduaneros: verificación, control y registro del cumplimiento de las fianzas exigidas a los operadores aduaneros (importadores, exportadores, agentes y consignatarios), conforme a la normativa vigente.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Gestionar las fianzas de los operadores aduaneros	Índice de Cumplimiento de Fianzas (Fianzas vencidas / número de fianzas renovadas)*100	100%	95%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Regulación de Operadores Aduaneros	Departamento de Regulación de Operadores Aduaneros		
P26-DES-GJR-CON-001	Emisión de certificaciones solicitadas Elaboración de Certificaciones o requerimiento del Ministerio Público y otras entidades públicas, privadas y personas físicas.	EE1 Facilitación y eficiencia del comercio exterior.	Reducir los tiempos de respuesta interdepartamentales en un 50% mediante la implementación de canales de comunicación directa y protocolos de escalamiento.	% Solicitudes de Certificaciones por parte de instituciones públicas y privadas (emisión de copias certificadas / trabajadas)*100	90%	95%	94%	98.95%	24.74%	Departamento de Certificaciones, Opiniones y Normas Administrativas	Departamento de Certificaciones, Opiniones y Normas Administrativas		
P26-DES-GJR-CON-002	Elaboración Actas de Comiso Por viciación mercantil prohibida conforme Ley No. 147-00, modificada por el Art. 29 de la Ley No. 495-06, que a su vez fue modificada por la Ley No. 4-07, sobre rectificación fiscal. Decreto No. 471-02, de fecha 27/08/2002, donde se prohíbe la importación de los vehículos denominados "3v2motores", v. la Ley No. 43-17.	EE1 Facilitación y eficiencia del comercio exterior.	Reducir el tiempo del proceso de firma de las autorizaciones.	Porcentaje de Actas de Comiso y Abandono Elaboradas (Comisos recibidos / trabajados. *100)	100%	95%	90%	94.74%	23.48%	Departamento de Certificaciones, Opiniones y Normas Administrativas	Departamento de Certificaciones, Opiniones y Normas Administrativas		
P26-DES-GJR-CON-003	Emisión de Opiniones legales Emisión de opiniones legales en respuestas a requerimientos de las diferentes áreas de la institución y los contribuyentes que solicitan consultas legales.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Establecer tiempos de respuesta estándar (SLA) con áreas clave (como Finanzas, Compras y RRHH) para solicitudes legales, garantizando una respuesta en un máximo de 48 horas hábiles.	Porcentaje de Emisión de Opiniones legales (Opiniones legales recibidas / Opiniones legales trabajadas)*100.)	100%	100%	98%	98.00%	24.50%	Departamento de Certificaciones, Opiniones y Normas Administrativas	Departamento de Certificaciones, Opiniones y Normas Administrativas		
P26-DES-GJR-CON-004	Gestión y Documentación del Proceso de Incineración Documentación del proceso de incineración - destrucción, con la finalidad de lograr la intervención correcta de todos los actores e implementar de manera eficiente, las sanciones por incumplimiento en el Párrafo 2 del art. 94 del Reglamento 755-2022 de la Ley 148-21, así como la documentación final del cierre de estos procesos con el Acta de Comprobación Notarial.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Concientizar las áreas involucradas de las diferentes administraciones para que puedan ejecutar el proceso de despacho requerido para la salida de mercancías a invenciar o destruir el día y la hora pactada del proceso.	% de Procesos de Incineración Gestionados y Documentados Correctamente (Procesos de incineración gestionados y con documentación completa/Procesos de incineración programados o recibidos)*100	100.00%	95.00%	85%	89.47%	22.37%	Departamento de Certificaciones, Opiniones y Normas Administrativas	Departamento de Certificaciones, Opiniones y Normas Administrativas		
P26-DES-GJR-CFD-001	Documentos Legales Elaborados y Formalizados Evaluar la precisión y tiempo oportuno de respuesta en la realización de contratos (intervenciones educativas, reconocimientos de deudas, acuerdos, actas, contratos de compra y contrataciones, oficios), asegurando que sean aprobados (sin observaciones ni requerimientos de corrección) y en cumplimiento del plazo de 20 días hábiles establecido en la normativa.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Formalizar los contratos	Tiempo de respuesta en la formalización de contratos (Suma de los tiempos de respuesta en la formalización de contratos/número total de contratos por formalizar) (días)	30 días	30	30	100.00%	25.00%	Departamento Contratos y Formalización de Documentos	Departamento Contratos y Formalización de Documentos		
P26-DES-GJR-CFD-002	Revisión de pliegos: Medir la eficiencia y oportunidad del área en la revisión jurídica de los documentos de contratación (pliegos de condiciones, circulares, emendadas) , garantizando que sean cumplidos las disposiciones de la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación 416-23.	EE1 Facilitación y eficiencia del comercio exterior.	Pliegos revisados de manera oportuna	Nivel de cumplimiento en la revisión de pliegos, circulares y emendadas generados en los procesos de Contratación Pública (Documentos revisados y remitidos dentro del plazo establecido / Total de documentos recibidos para revisión)*100	95%	90.00%	100.00%	100.00%	25.00%	Departamento Contratos y Formalización de Documentos	Departamento contratos y formalización de Documentos		
P26-DES-GJR-CFD-003	Elaboración de Informes periciales: Medir la capacidad del área para emitir los informes periciales y jurídicos dentro de los plazos establecidos en los procesos de compra, licitaciones y comparaciones de precios, garantizando coordinación efectiva con los equipos técnicos y financieros y asegurando decisiones fundamentadas y oportunas.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Informes periciales elaborados	Nivel de cumplimiento en la Elaboración de Informes Periciales (Informes periciales emitidos en tiempo oportuno /Total de informes periciales requeridos)*100	100%	95%	95%	100.00%	25.00%	Departamento contratos y Formalización de Documentos	Departamento contratos y formalización de Documentos		
P26-DES-GJR-CFD-004	Respuestas oportuna o impugnaciones: Determinar el cumplimiento normativo en la respuesta jurídica a las impugnaciones recibidas en los procesos de compra y contratación pública, garantizando que se agote el debido proceso dispuesto en la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación 416-23.	EE1 Facilitación y eficiencia del comercio exterior.	Respuestas oportuna o impugnaciones	Porcentaje de respuestas o impugnaciones emitidas (Respuestas o impugnaciones emitidas en tiempo oportuno /Total de impugnaciones recibidas)*100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento Contratos y Formalización de Documentos	Departamento contratos y Formalización de Documentos		

P24-DES-GJR-CFD-005	Gestión de Pagares: Medir la capacidad del área para procesar oportunamente las solicitudes de pagares recibidos, fortaleciendo la confiabilidad, garantizando agilidad y cumplimiento de los plazos de formalización establecidos, en coherencia con el principio de burocracia cero y la eficiencia administrativa, jurídica y la eficacia documental.	EE3. Recaudación justa, sostenida y transparente	Pagares gestionados de manera oportuna	Porcentaje de pagares formalizados y despachados (Total de pagares recibidos/Total de pagares formalizados y despachados a las áreas)*100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento Contratos y Formalización de Documentos	Departamento Contratos y Formalización de Documentos
P24-DES-GJR-CFD-006	Aplicación de perfiles de entregas provisional (SIGA) Despachos de mercancias que se encuentran dispuestas en una normativa legal vigente, por convenciones pactadas entre el estado y particulares, siendo estas entregas exoneradas del pago de derechos e impuestos según disposición legal aplicable, así como aquellas que se encuentran beneficiadas de un crédito de entrega provisional.	EE1 Facilitación y eficiencia del comercio exterior.	Perfiles de entrega provisional aplicados de manera oportuna	% de perfiles de entrega provisionales aplicados (Cantidad de perfiles de entrega provisionales aplicados/cantidad total de solicitudes de aplicación recibidas)*100	100%	95%	100%	100.00%	25.00%	Departamento Contratos y Formalización de Documentos	
P24-DES-GJR-DRR-001	Ejecución del Proyecto de Resolución de Reconsideración Tramitar, analizar y elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos interpuestos por los operadores aduaneros contra los actos administrativos emitidos por la DGA, asegurando su adecuada ejecución conforme al marco normativo vigente.	EE1 Facilitación y eficiencia del comercio exterior.	Recursos administrativos resueltos de manera oportuna, técnica y conforme al marco legal vigente, garantizando la seguridad jurídica, la correcta actuación administrativa y la confianza de los operadores aduaneros en las decisiones de la DGA.	% Resoluciones de Reconsideración tramitadas (Total de resoluciones de reconsideración firmadas/Cantidad de resoluciones de reconsideración entrantes)*100 % de Resoluciones de Reconsideración Notificadas respecto a los Recursos Recibidos (Total de resoluciones de reconsideración notificadas/Cantidad de resoluciones de reconsideración entrantes)*100	85%	90%	90%	100.00%	25.00%	Departamento Recurso de Reconsideración	Departamento Recurso de Reconsideración
P24-DES-GJR-DPS-001	Ejecución Eficiente del Procedimiento Administrativo Sancionador: Analizar de manera integral la documentación del expediente, los hechos y las pruebas aportadas, a fin de determinar la procedencia de la falta aduanera o de la falta tributaria aduanera identificada por el órgano instructor. Este análisis tiene como objetivo emitir una resolución decisoria debidamente motivada, ya sea acogiendo la imputación formulada o descargando la responsabilidad atribuida, conforme a los elementos de juicio obrantes en el expediente.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Recaudaciones de las sanciones administrativas aplicables en virtud de la Ley 148-21 y el Reglamento de Aplicación 753-2022	Tasa de Resoluciones emitidas (Resoluciones emitidas/ expedientes recibidos) x 100 Promedio de resoluciones Emitidas por abogado (Resoluciones emitidas/ # abogados) Tiempo promedio de emisión de resolución (Total días para emitir resoluciones/ # resoluciones) Tasa de resoluciones dentro del plazo legal (Resoluciones emitidas en plazo/total resoluciones) x 100 Índice de carga procesal pendiente (Expedientes pendientes/ Total expedientes) *100 Tiempo promedio de notificación (Total días de notificación/ Número resoluciones notificadas) % de Expedientes Concluidos (Simplificados) Remitidos a la Gerencia Financiera respecto a los Expedientes Recibidos (Expedientes remitidos GF / expedientes recibidos) x 100	100%	100%	90%	90.00%	22.50%	Departamento Procedimiento Sancionador	Departamento Procedimiento Sancionador
P24-DES-GJR-EAD-001	Gestión eficiente de los Procesos del Departamento Ejecutor Administrativo: Fortalecer la capacidad institucional para gestionar de manera eficiente y oportuna los procesos administrativos, contribuyendo a la transparencia, la eficacia operativa y el logro de los objetivos estratégicos de la entidad.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Procesos del departamento Ejecutor Administrativo gestionados de manera eficiente.	% de Intimación de Pago Notificados (Número de intimaciones de pago notificadas/número de intimaciones de pago emitidas)*100 % de Mandamientos de Pago Notificados (Número de mandamientos de pago notificadas/número de mandamientos de pago emitidas)*100 % de Embargos Ejecutivos Realizados (Número de embargos ejecutivos realizados/número de embargos ejecutivos programados)*100 % Embargos Retentivos con Demanda en Validez realizados (Número de embargos realizados y demandas en validez realizadas/número de embargos realizados y demandas en validez programados)*100 % de Embargos Inmobiliarios Realizados respecto a los Embargos Programados (Número de embargos inmobiliarios realizados/número de embargos inmobiliarios programados)*100	90%	90%	100%	100.00%	25.00%	Departamento Ejecutor Administrativo Tributario	Departamento Ejecutor Administrativo Tributario
P24-DES-GJR-DLI-001	Gestión eficiente de los Procesos del Departamento de Litijs: Gestionar de manera eficiente y oportuna los procesos de litijs, asegurando decisiones fundamentadas, cumplimiento normativo y protección de los intereses de la entidad.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Procesos del Departamento de Litijs gestionados oportunamente.	% de Demandas Civiles Interpuestas respecto a las Demandas Conocidas (Cantidad de Demandas Civiles, referendos, recursos de apelación interpuestas/ cantidad de demandas civiles conocidas) x100 % de Procesos Penales Interpuestos respecto a los Querrelas Presentados (Cantidad de Procesos Penales interpuestos / cantidad de querrelas interpuestas) *100 % de Acciones de Amparo Interpuestas respecto a las Acciones Conocidas (Cantidad de Acciones de Amparo interpuestas/ cantidad acciones conocidas) *100 % de Casos de Divisas Retenidas con Proceso Penal Interpuesto (Cantidad de Casos de Divisas recibidas / cantidad de procesos penales interpuestos) *100 % de cancelaciones de fianzas ejecutadas (Cantidad de solicitudes de cancelaciones de fianza / cantidad de cancelaciones ejecutadas)*100	100%	100%	100%	100.00%	25.00%	Departamento de Litijs	Departamento de Litijs
94.35%										23.97% Cumplimiento Acumulado	



*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Gerencia de Auditoría Interna												
ID	Producto/Descripción	Definición de la Iniciativa		Indicador	Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Renglón Financiero
		Alineación Estratégica	Resultado Esperado		Meta Anual	Meta T1	Ejecución	Cumplimiento	Avance General	Área	Áreas de apoyo	
P26-DES-GAI-000-001	Gestión del Plan de Auditoría Interna 2026 Planificación y ejecución de auditorías dentro de una organización. Este proceso asegura el cumplimiento de normativas, evaluación de riesgos y mejora continua, contribuyendo a la eficiencia y transparencia en las operaciones internas.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Contar en con un Plan de Auditoría Interna ejecutado eficazmente, que asegure el cumplimiento normativo, la gestión de riesgos y la transparencia institucional en sus operaciones.	% de cumplimiento del programa de auditoría (auditoría operativa, financiera, de gestión, de TI) (número de auditorías realizadas/número total de auditorías planificadas)*100	100%	25%	25.00%	100.00%	25.00%	Gerencia de Auditoría Interna División que realiza la auditoría. Área Auditada	División que realiza la auditoría. Área Auditada	
				Nivel de cumplimiento al cronograma planificado de las auditorías del plan (Auditorías entregadas o ejecutadas en fecha / Total de Auditorías) x 100	95%	23.75%	14.00%	58.95%	14.74%			
P26-DES-GAI-000-002	Nivel de Satisfacción del Proceso de Auditoría Interna Medir y fortalecer el nivel de satisfacción del cliente interno en el proceso de auditoría interna.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Alto nivel de satisfacción en los procesos de auditoría realizados.	% de la satisfacción del cliente interno en el proceso de auditoría (Nivel de satisfacción tabulado / Nivel de satisfacción esperado mínimo) x 100	85.00	85.00%	100.00%	100.00%	25.00%	Gerencia de Auditoría Interna División que realiza la auditoría. Área Auditada		
					84.32%				21.58%	Cumplimiento Acumulado		

*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Gerencia de Comunicaciones												
Definición de la Inicialiva				Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Rendición Financiera	
ID	Producto/Descripción	Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Meta Anual	Meta Tr.	Ejecución	Cumplimiento	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto
P26-DES-GCO-CID-001	Gestión de las Comunicaciones Internas Consiste en el diseño de estrategias de comunicación y campañas educativas transmedáticas, con una planificación trimestral de las publicaciones, respondiendo a las solicitudes de las áreas en el marco de la Estrategia de Comunicación Institucional.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Gestión eficiente del canal de comunicación interna.	% de avances de los cronogramas y planes solicitados mensualmente (Número de hitos o entregables cumplidos del cronograma mensual / Número total de hitos o entregables planificados o solicitados en el mes) * 100	95%	95%	90.00%	94.74%	23.68%	Departamento de Comunicación Interna		
				% de solicitudes ejecutadas trimestralmente (Número de solicitudes internas ejecutadas en el trimestre / Número total de solicitudes internas recibidas en el trimestre) * 100	96%	96%	93.00%	96.88%	24.22%	Departamento de Comunicación Interna		
				% de solicitudes ejecutadas trimestralmente (Número de solicitudes de diseño ejecutadas en el trimestre / Número total de solicitudes de diseño recibidas en el trimestre) * 100	98%	98%	97.00%	98.98%	24.74%	Departamento de Comunicación Interna		
				Encuesta trimestral de satisfacción interna (Número de encuestas de satisfacción interna realizadas y analizadas en el trimestre)	4	1	1	100.00%	25.00%	Departamento de Comunicación Interna		
				Cierre mensual de la matriz de solicitudes. (Número de cierres realizados de la matriz de solicitudes en el mes)	12	3	3	100.00%	25.00%	Departamento de Comunicación Interna		
P26-DES-GCO-SFA-001	Gestión de Prensa Se trata de mantener el fortalecimiento logrado con los medios de comunicación para seguir comunicando los ejes transversales, nuevos proyectos y nuevas políticas que se lleven a cabo desde la DCA.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Gestión eficiente del Plan de Prensa y cobertura establecida.	Cantidad de boletines internos publicados semanalmente (Número de boletines internos publicados durante la semana)	48	12	12	100.00%	25.00%	Sección de Fotografía y Audiovisuales	Gerencia de Comunicaciones	
				% de eventos mensuales y cantidad de notas de prensa despachadas, mensualmente. (Número de eventos cubiertos con asistencia y nota de prensa en el mes / Número total de eventos solicitados o planificados en el mes) * 100	90%	90%	90.00%	100.00%	25.00%	Sección de Fotografía y Audiovisuales		
				% de solicitudes y entregas semanales, a las áreas solicitantes. (Número de solicitudes de fotos y videos ordenadas y entregadas en la semana / Número total de solicitudes de fotos y videos recibidas en la semana) * 100	85%	85%	85.00%	100.00%	25.00%	Sección de Fotografía y Audiovisuales		
				Cantidad de boletines externos publicados mensualmente. (Número de boletines externos publicados durante el mes)	12	3	3	100.00%	25.00%	Sección de Fotografía y Audiovisuales		
				% de publicaciones realizadas trimestralmente. (Número de publicaciones realizadas conforme al plan o solicitudes en el trimestre / Número total de publicaciones planificadas o solicitadas en el trimestre) * 100	90%	90%	90.00%	100.00%	25.00%	División de Comunicación Digital		
P26-DES-GCO-CDI-001	Gestión de la Comunicación Digital Consiste en tener una planificación trimestral de las publicaciones o emitir dentro de la fecha requerida.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Alcance del público interesado en los temas que se despachen	Cantidad de publicaciones planificadas, trimestralmente. (Número de publicaciones ejecutadas en redes sociales durante el trimestre)	184	46	46	100.00%	25.00%	División de Comunicación Digital	Gerencia de Comunicaciones	
				% de interacciones e incremento en todos los canales digitales, trimestralmente. (Total de interacciones generadas en todos los canales digitales en el trimestre / Total de impresiones o alcance obtenido en el trimestre) * 100	95%	95%	90.00%	94.74%	23.68%	División de Comunicación Digital		
				Cantidad de actividades realizadas según el plan trimestral. (Número de actividades ejecutadas conforme al plan trimestral)	164	41	41	100.00%	25.00%	División de Comunicación Digital		
				% de cumplimiento de eventos ejecutados, trimestralmente. (Número de eventos ejecutados en el trimestre / Número total de eventos planificados o solicitados en el trimestre) * 100	90%	90%	90%	100.00%	25.00%	Departamento de Eventos		
				% de cumplimiento de servicios planificados, trimestralmente. (Número de servicios de protocolo ejecutados en el trimestre / Número total de servicios de protocolo planificados en el trimestre) * 100	85%	85%	83.00%	97.65%	24.41%	Departamento de Eventos		
P26-DES-GCO-EVE-001	Gestión de Eventos y Protocolo Consiste en la planificación y ejecución de solicitudes de realización de eventos, acompañamientos protocolares y maestras de ceremonias.	ET3 Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Eventos realizados	Cantidad de eventos planificados con satisfacción de Ayl, trimestralmente. (Número de eventos realizados en el trimestre con evaluación de satisfacción de Ayl positiva)	84	21	21	100.00%	25.00%	Departamento de Eventos	Gerencia de Comunicaciones	
98.86%									24.72%	Cumplimiento Acumulado		



*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Gerencia de Gestión de Servicios al Contribuyente												
ID	Producto/Descripción	Definición de la Iniciativa		Seguimiento a la Ejecución				Interesados		Renglón Financiero		
		Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Meta Anual	Meta T1	Ejecución	Cumplimiento	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto
P25-SDO-GSC-000-001	Correos de seguimientos Dar seguimiento y continuidad a los correos recibidos a fin brindar el mejor servicio.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Agilizar y dar continuidad a las informaciones y solicitudes de los contribuyentes y los diferentes departamentos.	Cantidad de Correos de Seguimiento (Sumatoria de los correos de seguimiento)	6.000,00	1.250,00	1.719,00	100,00%	25,00%	Gerencia de Gestión de Servicios		
P25-SDO-GSC-000-002	Seguimiento a la trazabilidad Rastrear y documentar la ubicación y estado de la carga, desde su origen hasta su destino final a través de un gráfico que se le envía al contribuyente.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Informar a los contribuyentes de su trazabilidad en busca de mejoras en la cadena logística, enviando reportes gráficos informativos, retrasos importantes, incentivar a los procesos anticipados, línea de tiempo.	Cantidad de gráficos de trazabilidad remitidos (sumatoria gráficos remitidos)	480,00	120,00	257,00	100,00%	25,00%	Gerencia de Gestión de Servicios		
P25-SDO-GSC-000-003	Gestiones de despacho Agilizar y garantizar la entrega oportuna de la mercancía a los contribuyentes, al tiempo que se identifican y resuelven de manera eficiente cualquier problema o contratiempo que pueda surgir durante el proceso.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Agilizar el proceso de despacho dando seguimiento a las declaraciones con situaciones presentadas puntualmente en las Instituciones paraguayas (RE, DPW, DPA, ETC.), departamentos internos, Vuco, etc., E). Despacho aprobado, no reñido. Notificaciones de puertos para despacho.	Cantidad de Gestiones de Despacho (suma del total de gestiones realizadas)	1.200,00	300,00	164,00	54,67%	13,67%	Gerencia de Gestión de Servicios		
P25-SDO-GSC-000-004	Gestión de llamadas Implementar las técnicas de comunicación para la atención ciudadana que vivan orientadas a garantizar la asistencia favorable y la calidad en el servicio.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Preparación un servicio eficiente y satisfactorio a los clientes, optimizando la comunicación telefónica y maximizando la productividad de la institución.	% de llamadas contestadas (número de llamadas contestadas/número total de llamadas recibidas)*100	90%	90%	93,00%	103,33%	25,83%	Gerencia de Gestión de Servicios		
P25-SDO-GSC-000-005	Recepción de solicitudes - Plataforma de servicios Recibir todas las solicitudes asignadas a gestión de servicio y enrutarlas a los departamentos correspondientes según el proceso.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Acorrar tiempo de respuesta.	% de solicitudes completadas plataforma de servicios (número de solicitudes completadas/número total de solicitudes recibidas o procesadas)*100	90%	90%	90,00%	100,00%	25,00%	Gerencia de Gestión de Servicios		
				Tiempo de promedio de respuesta plataforma de servicios (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes/número total de solicitudes) (horas)	24	24	24,00	100,00%	25,00%	Gerencia de Gestión de Servicios		
P25-SDO-GSC-000-006	Recepción de solicitudes - vía el buzón @INFO Estas son las solicitudes recibidas vía correo electrónico en su mayoría corresponden a Zonas Francas y Subdirección Técnica.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Brindar un servicio eficaz en menor tiempo. Actualmente de 40 a 80 min.	% de solicitudes completadas solicitudes - vía el buzón @INFO (número de solicitudes completadas/número total de solicitudes recibidas o procesadas)*100	90%	90%	90,00%	100,00%	25,00%	Gerencia de Gestión de Servicios		
				Tiempo de promedio de respuesta solicitudes - vía el buzón @INFO (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes/número total de solicitudes) (horas)	48	48	48,00	100,00%	25,00%	Gerencia de Gestión de Servicios		
				% de solicitudes recibidas correctamente (número de solicitudes recibidas correctamente/número total de solicitudes recibidas)*100	90%	90%	90,00%	100,00%	25,00%	Gerencia de Gestión de Servicios		
P25-SDO-GSC-000-007	Recepción de solicitudes - Ventanilla Recibir toda la correspondencia que llega a la institución haciendo el debido registro, así como llevar un archivo adecuado de los expedientes, oficios y comunicaciones que entran y salen de la institución.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Un proceso eficiente de recepción de solicitudes con un registro completo y un archivo adecuado de la correspondencia recibida y enviada.	% de solicitudes tramitadas (número de solicitudes tramitadas/número total de solicitudes recibidas)*100	90%	90%	98,59%	109,54%	27,39%	Gerencia de Gestión de Servicios		
				Tiempo de promedio de respuesta solicitudes de ventanilla (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes/número total de solicitudes) (minutos)	20	20	20,00	100,00%	25,00%	Gerencia de Gestión de Servicios		
				% de correos respondidos (número de correos electrónicos respondidos/número total de correos electrónicos)*100	90%	90%	90,00%	100,00%	25,00%	Gerencia de Gestión de Servicios		
P25-SDO-GSC-000-008	Gestión de correo de servicios Correos: @serviciocuidadano y @quejasy sugerencias recibidos versus contestados y tiempo de respuesta.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Respuestas satisfactorias que puedan apoyar o cumplir con las respectivas de los contribuyentes. Ser voces de las oportunidades y mejoras deseadas por el contribuyente.	Tiempo de promedio de respuesta solicitudes vía correo (suma de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes/número total de solicitudes) (horas)	48	48	48,00	100,00%	25,00%	Gerencia de Gestión de Servicios		
								97,50%	24,38%	Cumplimiento Acumulado		





*Completar solo la columna ejecución según el bimestre correspondiente.

Comité Nacional de Facilitación de Comercio																								
ID	Producto/Descripción	Definición de la Iniciativa			Seguimiento a la Ejecución															Avance General	Área	Interesados	Región Financiera	
		Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Méts. Anual	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038					2039
P26-DES-000-CHF-001	Creación de Mesas de Trabajo CNFC Facilitar el diálogo y la colaboración entre las diferentes entidades involucradas en el comercio exterior, a través de la gestión eficiente de mesas de trabajo temáticas dentro del Comité Nacional de Facilitación de Comercio (CNFC).	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Mejora en la coordinación y colaboración entre las entidades involucradas en el comercio exterior.	Número de reuniones por mesa (sumatorio de reuniones ejecutadas)	38	12	12	100.00%	5												28.95%	Departamento de Enfoque	Departamento de Enfoque / Área Interacción con el Comercio Exterior	Presupuesto
				% de ejecución de los planes de acción de las mesas (cantidad de tareas completadas/cantidad de tareas planificadas)*100	100%	20%	25%	100.00%	25%												26.00%	Departamento de Enfoque		
P26-DES-000-CHF-002	Impulsar el Plan de comunicación y promoción del CNFC Desarrollar las acciones de promoción y comunicación, dando a conocer los resultados y recibiendo actividades para promover el Comité	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Aumento en la visibilidad y reconocimiento del CNFC en la región.	% de publicaciones Realizadas (cantidad de publicación completadas/cantidad*100)	100%	20%	25%	100.00%	25%												28.00%	Departamento de Análisis y Control de Carga	Encargado de la Unidad de Trabajo Control Supervisor / Análisis del Documento de Carga y Análisis de Carga	
				% de ejecución del plan de comunicaciones (cantidad de tareas completadas/cantidad de tareas planificadas)*100	100%	20%	25%	100.00%	25%												28.00%	Departamento de Análisis y Control de Carga		
P26-DES-000-CHF-003	Desarrollar y ejecutar plan de capacitaciones en comercio internacional, facilitación del comercio y logístico Diseño y ejecución de programas de capacitación y seminarios sobre normativas aduaneras, logístico internacional y gestión de cadenas de suministro para el desarrollo del CNFC en la República Dominicana.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Mejora en la competencia y conocimiento de los participantes en facilitación del comercio internacional y logístico.	% de ejecución del plan de capacitaciones (cantidad de tareas completadas/cantidad de tareas planificadas)*100	100%	20%	25%	100.00%	25%												26.00%	Departamento de Análisis y Control de Pasajeros	Oficia. Riego en Pasajeros / Administraciones Aeronáuticas / Tecnológica DGA.	
P26-DES-000-CHF-004	Realizar reuniones trimestrales con los líderes de mesas de trabajo Sostener reuniones con los líderes de las mesas para seguimiento de las acciones de cada mesa, levantamiento de información y proyección acciones.	EE1. Facilitación y eficiencia del comercio exterior	Seguimiento constante y actualización de las acciones y proyectos de cada mesa de trabajo.	Cantidad de reuniones realizadas (sumatorio de reuniones ejecutadas)	3	1	1	100.00%													33.33%	Departamento de Análisis y Control de Pasajeros		
				Número de informes de resultado realizados (sumatorio de informes)	3	1	1	100.00%													33.33%	Departamento de Análisis y Control de Pasajeros		
					100.00%				0.00%				0.00%				0.00%	26.37%	Cumplimiento Acumulado					



*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Departamento de Libre Acceso a la Información Pública												
ID	Producto/Descripción	Definición de la Iniciativa		Indicador	Meta Anual	Seguimiento a la Ejecución				Interesados		Renglón Financiero
		Alineación Estratégica	Resultado Esperado			Meta T1	Ejecución	Cumplimiento	Avance General	Área	Áreas de apoyo	
P26-DES-000-AIP-001	Solicitud de acceso a la información pública Busca medir la gestión de solicitudes de datos realizadas por los ciudadanos a la institución. Este proceso busca fomentar la transparencia y el derecho a la información.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Gestionar solicitudes de información realizadas por los interesados.	% solicitudes atendidas (número de solicitudes atendidas/ número total de solicitudes de información recibidas)*100	95%	95.00%	100.00%	100.00%	25%	Oficina de Acceso a la Información Pública		
				Tiempo de respuesta de solicitudes de información (suma de tiempos de respuesta para todas las solicitudes/número total de solicitudes de información)	15 días	15	15	100.00%	25%	Oficina de Acceso a la Información Pública		
P26-DES-000-AIP-002	Publicación de informaciones al subportal de transparencia de la DGA Implica compartir datos relevantes de manera accesible. Este proceso contribuye a la transparencia al brindar a la comunidad acceso fácil y claro a información gubernamental.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Publicar de manera oportuna informaciones de DGA con la finalidad de cumplir con la ley de transparencia	Cantidad de publicaciones realizadas mensualmente en el subportal de transparencia. (sumatoria de publicaciones)	394	103	103	100.00%	25%	Oficina de Acceso a la Información Pública		
P26-DES-000-AIP-003	Gestión de denuncias, quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas (Portal 311) Involucra un proceso para recopilar, analizar y responder de manera eficiente a la retroalimentación de los ciudadanos. Este enfoque busca mejorar servicios y fortalecer la relación entre el público y las entidades gubernamentales.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Gestionar en tiempo oportuno todas las denuncias, quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas	% de denuncias, quejas, reclamaciones, sugerencias procesadas (número de denuncias, quejas, reclamaciones, sugerencias procesadas atendidas / número total de denuncias, quejas, reclamaciones, sugerencias recibidas)*100	95%	95.00%	95.00%	100.00%	25%	Oficina de Acceso a la Información Pública		
				Tiempo de respuesta de las denuncias, quejas, reclamaciones recibidas (suma de tiempos de respuesta para todas las solicitudes/número total de solicitudes de información)	15 días	15	15	100.00%	25%	Oficina de Acceso a la Información Pública		
				Nivel de satisfacción de los ciudadanos (Encuestas de satisfacción)	95%	95.00%	95.00%	100.00%	25%	Oficina de Acceso a la Información Pública		
						100.00%	25.00%	Cumplimiento Acumulado				





*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Departamento de Donaciones													
ID	Producto/Descripción	Definición de la Iniciativa	Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Rengión Financiero
						Meta Anual	Meta T1	Ejecución	Avance	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto
P26-DES-000-DDN-001	Gestión de Donaciones Conjunto de procesos y actividades destinadas a administrar de manera efectiva las donaciones que la institución entrega.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	hallazgos de ilícitos en las operaciones realizadas	Cantidad de donaciones realizadas (suma de los donaciones)	60	7	7	100.00%	25%	Departamento de Donaciones	Gerencia de Planeación, Subdirección Jurídica, Auditoría, Planificación	
P26-DES-000-DDN-002	Fundaciones con documentación completas en el departamento Este proceso busca asegurar que contemos con fundaciones constituidas y documentos para fines de futuras donaciones.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	informe remitidos a la Gerencia de Estudios Económicos	Cantidad de fundaciones constituidas depuradas y aprobadas (suma de fundaciones constituidas depuradas y aprobadas)	60	15	15	100.00%	25%	Departamento de Donaciones	Departamento de Estudios Económicos	
P26-DES-000-DDN-003	Reporte Estadístico Que contenga número de donaciones realizadas, tipo, familias impactadas y precio de las mismas, de por mes, nombres de los beneficiados, artículos donados	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	Presentar informes estadísticos mensuales de donaciones de manera puntual, garantizando la transparencia y facilitando el seguimiento de las actividades.	Cantidad de presentación de reportes (suma de reportes presentados)	12	3	3	100.00%	25%	Departamento de Donaciones		
P26-DES-000-DDN-004	Reporte de Evidencias datos de la fundación beneficiada, oficio firmado por el director solicitud de la donación, fotos del acto protocolar, de la entrega y de las evidencias de la distribución de las mismas.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	ET3. Cultura transparente de gestión por resultados y rendición de cuentas.	informe de reporte de evidencias realizadas y remitido	Cantidad de informe remitidos (suma de informes)	2				0%	Departamento de Donaciones		
									100.00%	25.00%	Cumplimiento Acumulado		



*Completar solo la columna ejecución según el trimestre correspondiente.

Supervisoría General de Seguridad Militar												
ID	Producto/Descripción	Definición de la Iniciativa			Seguimiento a la Ejecución					Interesados		Renglón Financiero
		Alineación Estratégica	Resultado Esperado	Indicador	Meta Anual	Meta T1	Ejecución	Avance	Avance General	Área	Áreas de apoyo	Presupuesto
P25-DES-000-DSM-001	Alertas, búsqueda y hallazgos de ilícitos. Acciones operacionales productos de las informaciones de inteligencia y de las planificaciones de trabajos.	OE.2 Institucionalidad y estandarización	hallazgos de ilícitos en las operaciones realizadas	Cantidad de hallazgos encontrados (suma de los hallazgos encontrados en los operativos)	1600	400	412	100.00%	25.00%	Supervisoría General de Seguridad		Presupuesto de la SGS, DGA.
P25-DES-000-DSM-002	Informe por ilícitos informes remitidos a la Gerencia de Estudios Económicos a los fines de informar los ilícitos incautados en zona primaria	OE.2 Institucionalidad y estandarización	informe remitidos a la Gerencia de Estudios Económicos	Cantidad de reportes o informes remitidos (suma de informes remitidos)	53	13	13	100.00%	25.00%	Supervisoría General de Seguridad		Presupuesto de la SGS, DGA.
					100.00%				25.00%	Cumplimiento Acumulado		


Massiel Belinda Mercedes Mercado
 Gerente de Planificación
 Gerente de Planificación y Control de Gestión