



Plan Operativo Anual

2019

Ministerio de Hacienda

Contenido

I. Introducción	3
II. Antecedentes	4
III. Estructura Organizativa	5
IV. Funciones	6
V. Misión del Ministerio de Hacienda	6
VI. Visión del Ministerio de Hacienda	6
VII. Normativa vigente	6
VIII. Cronograma de Proyectos Estratégicos	7

I. Introducción

El Plan Operativo Anual Institucional del Ministerio de Hacienda es un esfuerzo consolidado de las 17 Dependencias que lo conforman, entre Direcciones Generales, tales como de Aduanas, Inversión y Crédito Público, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental, Impuestos Internos y Administración. La Secretaría de Estado se complementa con la Unidad de Asesoría Técnica y Legal, Auditoría Interna, Comunicaciones, Unidad de Transparencia y Anticorrupción, Dirección de Política Económica y Fiscal, Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación, la Dirección Financiera y la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo, del Ministerio de Hacienda depende administrativamente el Tribunal de Apelaciones de los Impuestos Internos y de Aduanas.

Para facilitar y garantizar el cumplimiento de los objetivos y actividades que se han planteado en los Planes Operativos Anuales de cada una de las Dependencias, el presente documento está en congruencia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2019, los Lineamientos Generales para la elaboración del Plan Operativo Anual 2019, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, el Manual de Políticas de Control Interno, el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Hacienda.

El Plan Operativo Anual Institucional es una consolidación de todos los Planes Operativos Anuales de las diferentes Dependencias antes mencionadas, en los cronogramas se presentan todas las actividades que las Dependencias realizarán para ejecutar los proyectos estratégicos plasmados en el PEI 2015-2019 y que poseen actividades programadas para 2019. Asimismo, contiene los siguientes apartados: Antecedentes, Estructura Organizativa, Visión, Misión, Objetivos Generales, Políticas Generales, Funciones Básicas, y el Cronograma de ejecución de metas representativas por Dependencia.

II. Antecedentes

El Ministerio de Hacienda inició sus funciones como ente rector de las finanzas públicas, por mandato constitucional en febrero de 1829, siendo una de las carteras más antiguas del Gabinete del Gobierno de El Salvador.

Posteriormente, el Ministerio fue integrado con el Ministerio de Economía, pero a partir del 1 de marzo de 1950, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 517, funciona en forma independiente como Ramo de la Administración Pública.

El marco legal básico vigente que rige la actuación del Ministerio de Hacienda y sus diferentes dependencias, lo conforman:

- La Constitución de la República en su artículo 226, que establece: “El Órgano Ejecutivo, en el Ramo correspondiente, tendrá la dirección de las finanzas públicas y estará especialmente obligado a conservar el equilibrio del Presupuesto, hasta donde sea compatible con el cumplimiento de los fines del Estado”.
- La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, aprobada mediante el Decreto Legislativo N° 516 de fecha 23 de noviembre de 1995, en su artículo 3: “Compete al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, la dirección y coordinación de las finanzas públicas”.
- El Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, aprobado mediante Decreto Ejecutivo N° 24 de fecha 18 de abril de 1989, reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 57 de fecha 28 de septiembre de 2009, que en sus artículos 36 y 36-A puntualiza las competencias y atribuciones del Ministerio.

III. Estructura Organizativa



Unidad de Gestión de la Calidad DGEA
ENERO DE 2019

AUTORIZADO




 Oscar Edmundo Anaya Sánchez
 Viceministro de Hacienda

IV. Funciones

- Proponer al Presidente de la República la política financiera del sector público para que sea consistente y compatible con los objetivos del Gobierno y establecer las medidas que sean necesarias para asegurar el cumplimiento con dicha política.
- Dirección, coordinación y aseguramiento del equilibrio de las finanzas públicas.
- Proponer al Presidente de la República la política en materia presupuestaria.
- Proponer al Presidente de la República la Política de Inversión y el Programa de Inversión Pública.
- Proponer al Presidente de la República la Política de Endeudamiento Público Interno y Externo.
- Promover y dar seguimiento al uso racional y eficiente de los recursos del Estado.
- Procurar el cumplimiento oportuno de los pagos del servicio de la deuda pública interna y externa.
- Organizar, dirigir y controlar en el ámbito de su competencia la recaudación, custodia y erogación de los fondos públicos.
- Entregar al Presidente de la República, los anteproyectos de Presupuesto General del Estado y Especiales, así como informes trimestrales de evaluación de la ejecución de los mismos, para ser considerados por el Consejo de Ministros.
- Dirigir y coordinar todas las demás acciones necesarias para lograr el manejo y administración eficientes de las finanzas públicas.

V. Misión del Ministerio de Hacienda

Dirigir y administrar con responsabilidad y compromiso las Finanzas Públicas a fin de garantizar la sostenibilidad fiscal para impulsar el desarrollo económico y social inclusivo de El Salvador.

VI. Visión del Ministerio de Hacienda

Ser una institución que goce de permanente confiabilidad en la administración de las finanzas públicas y que brinde con excelencia los servicios a sus contribuyentes y usuarios.

VII. Normativa vigente

Las normas y políticas con las que el Ministerio de Hacienda trabaja y que son aplicables en el año 2018 son las siguientes:

- Política Presupuestaria 2019
- Política de Ahorro del Sector Público
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas
- Manual de Políticas de Control Interno
- Ley de Acceso a la Información Pública

- Ley de Responsabilidad Fiscal para la Sostenibilidad de las Finanzas Públicas y el Desarrollo Social.

VIII. Cronograma de Proyectos Estratégicos

Los proyectos que se presentan a continuación son los proyectos que están plasmados en el Plan Estratégico Institucional 2015-2019 que poseen actividades a realizarse en el 2019 por cada Dependencia, así como los proyectos transversales que incluyen a varias Dependencias o a la totalidad de ellas.

■ P3. Implementación del Marco de Gastos de Mediano Plazo

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Proporcionar asistencia técnica sobre la elaboración de los MIMP, a las Instituciones del Sector Público.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Porcentaje de Instituciones del Sector Público que ha recibido asistencia técnica.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%
Revisar los MIMP de las instituciones del Sector Público.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Porcentaje de MIMP revisados	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%
Generar y validar el Marco de Gasto de Mediano Plazo.	División Integración y Análisis Global del Presupuesto	Documento validado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%

■ P4. Presupuesto por Programas con enfoque de Resultados

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Capacitar a las Instituciones del Sector Público sobre los procesos contenidos en el Manual de Formulación Presupuestaria.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Capacitar a las Instituciones del Sector Público sobre los procesos contenidos en el Manual de Procesos de Ejecución Presupuestaria.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%

■ P5. Nuevo Sistema de Gestión Administrativo Financiero Integrado (SAFI II-GRP)

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Analizar y diseñar el proceso de migración de datos del SIRH para el módulo de Recursos Humanos del SAFI II.	Unidad de Sostenibilidad SAFI-SIRH (DINAFI)	Proceso de migración definido	0%	0%	30%	30%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Gestionar la ejecución de pruebas funcionales de los Módulos del Componente de Recursos Humanos	Unidad de Sostenibilidad SAFI-SIRH (DINAFI)	Pruebas gestionadas	0%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Apoyar el proceso de pruebas funcionales de los Módulos del SAFI II	Unidad de Sostenibilidad SAFI-SIRH (DINAFI)	Pruebas gestionadas	0%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Pruebas en ambiente de Desarrollo Integraciones de los Módulos de Presupuesto, Gestor de Deuda Pública y RRHH, con los Módulos de Contabilidad y Tesorería.	Unidad de Sistemas Informáticos (DINAFI)	Integraciones Probadas	20%	20%	20%	20%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Desarrollo de proceso de ajustes de nómina del módulo de RRHH e Integraciones con el Core Financiero del SAFI II	Unidad de Sistemas Informáticos (DINAFI)	Desarrollo Finalizado	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Definición y Desarrollo del módulo de Control de Asistencia (Fase Complementaria) del Componente de Recursos Humanos del SAFI II	Unidad de Desarrollo SAFI-SIRH (DINAFI)	Desarrollo Finalizado	40%	30%	30%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Apoyar el proceso de Pruebas Funcionales del Componente de Recursos Humanos del SAFI II	Unidad de Desarrollo SAFI-SIRH (DINAFI)	Pruebas gestionadas	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%
Desarrollar los componentes del proceso de migración de datos del SIRH para el módulo de Recursos Humanos del SAFI II	Unidad de Desarrollo SAFI-SIRH (DINAFI)	Componentes desarrollados	0%	0%	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	15%	20%
Capacitar a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo de Formulación Presupuestaria.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo (DGP)	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Proporcionar asistencia técnica a instituciones del Sector Público, sobre el registro del MIMP en el Módulo de Formulación Presupuestaria del SAFI II.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo (DGP)	Porcentaje de Instituciones del Sector Público asistidas.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%
Capacitar a las instituciones del Sector Público, sobre el uso del aplicativo informático SAFI II Módulo Ejecución Presupuestaria.	División Marco de Gastos de Mediano Plazo (DGP)	Porcentaje de Instituciones del Sector Público capacitadas.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%

P8. Adopción de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la Contabilidad Gubernamental

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Actualización del cronograma del Plan Estratégico para el Proceso de Adopción, Implementación y transición hacia Normas Internacionales de Contabilidad.	Departamento Normativo	Plan Estratégico definido	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Adecuar el Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público, en base a las NICSP, incorporando los conceptos contables que faciliten la conversión y migración de saldos.	Departamento Normativo	Catálogo y Tratamiento de cuentas homologado.	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Ajustar el Manual Técnico SAFI, considerando la normativa contable actual y los elementos de NICSP definidos en el Plan Estratégico.	Departamento Normativo	Manual Técnico SAFI ajustado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
Impartir taller de divulgación para personal técnico de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, sobre NICSP básicas a implementarse en la primera fase.	Departamento Normativo	Evento programado/ Evento impartido	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
Impartir taller de divulgación para personal técnico de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, sobre el uso del Plan y Tratamiento de Cuentas y Procedimientos Contables bajo estándares internacionales.	Departamento Normativo	Eventos programados/ Eventos impartidos	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	50%	0%	0%	0%

P14. Desarrollo e implementación del Sistema Informático SIDUNEA WORLD

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Elaborar normativa para la implementación del módulo de tránsitos internos del Sistema SIDUNEA WORLD.	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Normativa elaborada y aprobada por la DG.	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Realizar divulgación y capacitación del módulo de tránsitos internos del Sistema SIDUNEA WORLD.	Unidad de Atención al Usuario	Listas de asistencia de las divulgaciones y capacitaciones realizadas	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Implementar módulo de tránsitos internos del Sistema SIDUNEA WORLD.	División de Operaciones Aduaneras	Acta de recepción del módulo funcionando.	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Elaborar normativa para la implementación del módulo de régimen de importación definitiva del Sistema SIDUNEA WORLD, en Aduana de carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador MOARyG	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Normativa elaborada y aprobada por la DG.	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Realizar divulgación y capacitación del módulo de régimen de importación definitiva del Sistema SIDUNEA WORLD, en Aduana de carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador MOARyG	Unidad de Atención al Usuario	Listas de asistencia de las divulgaciones y capacitaciones realizadas	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Implementar el módulo de régimen de importación definitiva del Sistema SIDUNEA WORLD, en Aduana de carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador MOARyG.	División de Operaciones Aduaneras	Acta de recepción del módulo funcionando.	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Elaborar normativa para la implementación del módulo de régimen de importación definitiva del sistema SIDUNEA WORLD, en aduanas internas	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Normativa elaborada y aprobada por la DG.	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Realizar divulgación y capacitación del módulo de régimen de importación definitiva en aduanas internas	Unidad de Atención al Usuario	Listas de asistencia de las divulgaciones y capacitaciones realizadas	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Implementar el módulo de régimen de importación definitiva del sistema SIDUNEA WORLD, en aduanas internas	División de Operaciones Aduaneras	Acta de recepción del módulo funcionando.	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Elaborar normativa para la implementación del módulo de régimen de importación definitiva del sistema SIDUNEA WORLD, en las demás aduanas	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Normativa elaborada y aprobada por la DG.	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Realizar divulgación y capacitación del módulo de régimen de importación definitiva del sistema SIDUNEA WORLD, en las demás aduanas.	Unidad de Atención al Usuario	Listas de asistencia de las divulgaciones y capacitaciones realizadas	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Implementar el módulo de régimen de importación definitiva del sistema SIDUNEA WORLD, en las demás aduanas.	División de Operaciones Aduaneras	Acta de recepción del módulo funcionando.	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Elaborar normativa para la implementación del resto de regímenes aduaneros del sistema SIDUNEA WORLD, en el Puerto de Acajutla.	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Normativa elaborada y aprobada por la DG.	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Realizar divulgación y capacitación para la implementación del resto de regímenes aduaneros del sistema SIDUNEA WORLD, en el Puerto de Acajutla.	Unidad de Atención al Usuario	Listas de asistencia de las divulgaciones y capacitaciones realizadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
Implementar el resto de regímenes aduaneros del sistema SIDUNEA WORLD, en el Puerto de Acajutla.	División de Operaciones Aduaneras	Acta de recepción del módulo funcionando.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%
Efectuar desarrollo, ajustes y pruebas de DM simplificada de fardos postales	Departamento de SIDUNEA	Informe de pruebas satisfactorias realizadas, firmada por los involucrados.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%
Elaborar normativa para la implementación de la Declaración de Mercancías Simplificada del sistema SIDUNEA WORLD, en fardos postales	Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad	Normativa elaborada y aprobada por la DG.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Realizar divulgación y capacitación de la Declaración de Mercancías Simplificada del sistema SIDUNEA WORLD, en fardos postales	Unidad de Atención al Usuario	Listas de asistencia de las divulgaciones y capacitaciones realizadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%
Implementar la Declaración de Mercancías Simplificada del sistema SIDUNEA WORLD, en fardos postales	División de Operaciones Aduaneras	Acta de recepción del módulo funcionando.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
Elaborar normativa para implementación del módulo de régimen de importación definitiva del sistema SIDUNEA WORLD, en LSI y Almacenes de Deposito Temporal	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Normativa elaborada y aprobada por la DG.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
Realizar divulgación y capacitación del módulo de régimen de importación definitiva del sistema SIDUNEA WORLD, en LSI y Almacenes de Depósito Temporal	Unidad de Atención Al Usuario	Listas de asistencia de las divulgaciones y capacitaciones realizadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%
Implementar el módulo de régimen de importación definitiva del sistema SIDUNEA WORLD, en LSI y Almacenes de Deposito Temporal	División de Operaciones Aduaneras	Acta de recepción del módulo funcionando.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
Finalizar desarrollo del módulo de traslados de bienes, temporales y definitivos, del sistema SIDUNEA WORLD	Departamento de SIDUNEA	Informe de pruebas satisfactorias realizadas, firmada por los involucrados.	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Elaborar normativa para implementación de SIDUNEA WORLD en Zonas Francas y DPA	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Normativa elaborada y aprobada por la DG.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%
Realizar divulgación y capacitación para la implementación de SIDUNEA WORLD en Zonas Francas y DPA	Unidad de Atención al Usuario	Listas de asistencia de las divulgaciones y capacitaciones realizadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
Implementar el sistema SIDUNEA WORLD en Zonas Francas y DPA	División de Operaciones Aduaneras	Acta de recepción del módulo funcionando.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%
Efectuar desarrollo, ajustes y pruebas de nuevo proceso de servicio web con MAG	Departamento de SIDUNEA	Informe de pruebas satisfactorias realizadas, firmada por los involucrados.	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Efectuar desarrollo, ajustes y pruebas de proceso de servicio web del Consejo Nacional de Energía (CNE)	Departamento de SIDUNEA	Informe de pruebas satisfactorias realizadas, firmada por los involucrados.	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Efectuar ajustes, desarrollo, pruebas e implementación de integración con CIEX-BCR de exportaciones	Departamento de SIDUNEA	Informe de pruebas satisfactorias realizadas, firmada por los involucrados.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Realizar pruebas y puesta en producción de Servicios DAISY y SIDUNEA WORLD	Departamento de SIDUNEA	Informe de pruebas satisfactorias realizadas, firmada por los involucrados.	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Efectuar desarrollo y ajustes de DUCA_F y DUCA_T	Departamento de SIDUNEA	Informe de pruebas satisfactorias realizadas, firmada por los involucrados.	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Efectuar desarrollo, ajustes y pruebas de transmisión del manifiesto de carga completo a CEPA-Acajutla, integrando proceso con SIDUNEA WORLD	Departamento de SIDUNEA	Informe de pruebas satisfactorias realizadas, firmada por los involucrados.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
Elaborar normativa para la implementación del módulo de régimen de importación definitiva del Sistema SIDUNEA WORLD, en Aduana de carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador MOARyG	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Normativa elaborada y aprobada por la DG.	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

P16. Fortalecimiento de la eficiencia operativa de los servicios

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Servicios a través de Telefonía Móvil	División de Registro y Asistencia Tributaria													
Puesta en marcha de los servicios de Telefonía Móvil - Ajustes informáticos	Unidad de Servicios informáticos		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Ajuste al programa	Área de Desarrollo	Informe de Análisis	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Pruebas en ambiente de Test	Área de Desarrollo	Documento de pruebas	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Publicación en Tiendas	Área de Desarrollo	Solicitud de publicación	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Puesta en marcha de los servicios de Telefonía Móvil -Ajuste operativos	División de Registro y Asistencia Tributaria	Servicios móviles en producción	0%	20%	20%	60%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Implementación de declaraciones en línea y emisión de Mandamientos de Pago (F06; F07, F10 y F14) pendiente el F10 para el 2019	División de Registro y Asistencia Tributaria													
Implementación del sistema-Ajustes operativos	División de Registro y Asistencia Tributaria	Declaración en producción	25%	35%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Implementar formularios	Área de Desarrollo	Solicitud de publicación	25%	35%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Implementación de un Sistema Electrónico para la Gestión de Colas en las Áreas de Atención	Área de Desarrollo													
Definir ubicación de periféricos	Área de Desarrollo	Documento de especificaciones	40%	60%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Instalación de elementos de comunicación	Área de Desarrollo	Acta de funcionamiento	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Liberación de programa al usuario	Área de Desarrollo	Solicitud de publicación	0%	0%	25%	35%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Digitalización del Informe de Nombramiento de Auditor Fiscal y Dictamen e Informe Fiscal	Oficina Del Dictamen Fiscal													
Divulgación Servicios Web Dictamen Fiscal	Oficina Del Dictamen Fiscal													
Divulgaciones Internas y Externas	Oficina Del Dictamen Fiscal	Divulgación realizada	0%	0%	40%	60%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Divulgaciones por medio de Video tutoriales y Manuales.	Oficina Del Dictamen Fiscal	Tutoriales y Manuales publicados	0%	40%	60%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Desarrollo Informático	Oficina Del Dictamen Fiscal													
Diseño, Propuestas y realización de pruebas y ajustes de Mejoras a Módulo del Dictamen Fiscal (ODF)	Oficina Del Dictamen Fiscal	Mejoras en producción	5%	10%	20%	5%	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Desarrollo informático de las mejoras al módulo del Dictamen e Informe Fiscal. Realización ajustes. (USI)	Unidad de Servicios Informáticos													
Análisis de los Casos de Uso	Área de Desarrollo	Documento de análisis	0%	0%	0%	0%	0%	45%	55%	0%	0%	0%	0%	0%
Desarrollo de la Aplicación	Área de Desarrollo	Lista de componentes desarrollados	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	35%	35%	0%	0%	0%
Ejecución de pruebas	Área de Desarrollo	Documento final de pruebas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%
Reestructuración y optimización.	Oficina Del Dictamen Fiscal													
Desarrollo e implementación de la optimización.(ODF)	Oficina Del Dictamen Fiscal	Optimización en producción	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	20%	20%	20%	10%	10%
Desarrollo e implementación de la optimización. (USI)	Unidad de Servicios informáticos													
Análisis de los Casos de Uso	Área de Desarrollo	Documento de análisis	0%	0%	0%	0%	0%	0%	45%	55%	0%	0%	0%	0%
Diseño de la solución	Área de Desarrollo	Documento de diseño	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%
Mejoras Informe de Nombramiento de Auditor Fiscal.	Oficina Del Dictamen Fiscal													
Incorporación de Notario y Validaciones en el Sistema. (ODF)	Oficina Del Dictamen Fiscal	Mejora del Informe en producción	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	20%	20%	20%	10%	10%
Incorporación de Notario y Validaciones en el Sistema.(USI)	Unidad de Servicios informáticos													

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Análisis de Caso de Uso	Área de Desarrollo	Documento de análisis	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Diseño de la solución.	Área de Desarrollo	Documento de diseño	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%
Desarrollo de los componentes.	Área de Desarrollo	Lista de componentes desarrollados	0%	0%	0%	0%	0%	0%	15%	20%	20%	25%	20%	0%
Realización de Pruebas.	Área de Desarrollo	Documento final de pruebas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	55%	45%
Mejoras Dictamen e Informe Fiscal.	Oficina Del Dictamen Fiscal													
Diseño de plantillas o formatos de anexos; realización de pruebas y ajustes (ODF)	Oficina Del Dictamen Fiscal	Dictamen Fiscal de LSI electrónico	0%	0%	0%	0%	0%	40%	30%	10%	20%	0%	0%	0%
Servicios a través de Telefonía Móvil	División de Registro y Asistencia Tributaria													
Puesta en marcha de los servicios de Telefonía Móvil - Ajustes informáticos	Unidad de Servicios informáticos													
Ajuste al programa	Área de Desarrollo	Informe de Análisis	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Pruebas en ambiente de Test	Área de Desarrollo	Documento de pruebas	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

P17. Integración del Registro Único de Contribuyentes y de la Cuenta Corriente

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Implementación de integración-ajustes informáticos	Área de Desarrollo													
Análisis de los componentes a implementar	Área de Desarrollo	Informe de Análisis	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	35%	40%	0%
Liberación de objetos en ambiente de Producción.	Área de Desarrollo	Hoja de Liberación Autorizada	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	40%	35%

P19. Fortalecimiento del control y fiscalización

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Implementación de Sistema de Control	Área de Desarrollo													
Análisis de la solución	Área de Desarrollo	Informe de Análisis	0%	0%	0%	0%	0%	25%	35%	40%	0%	0%	0%	0%
Diseño de la solución.	Área de Desarrollo	Documento de Diseño	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	30%	25%	20%	0%

■ P27. Desarrollo de un de Sistema de Subastas On Line, en la Dirección General de Aduanas

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Desarrollar los casos de uso para el control de las mercancías caídas en abandono y presentar requerimiento a la DTIC	Departamento de Subastas	Requerimiento presentado	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Desarrollar tabla de valores de referencia y sus respectivos aranceles, para determinación del valor base de las mercancías caídas en abandono	División de Tecnología de Información y Comunicaciones	Entrega de Tabla de valores para cálculo de tributos y costos administrativos	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Sistematizar los casos de uso en el desarrollo de un sistema informático	División de Tecnología de Información y Comunicaciones	Sistema implementado en Aduana San Bartolo y Departamento de Subastas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
Revisar los casos de uso y Presentar diagrama de procesos del sistema informático a desarrollar para el control de las mercancías caídas en abandono	División de Tecnología de Información y Comunicaciones	Diagrama de proceso del sistema a desarrollar aprobado	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Diseñar y desarrollar el primer prototipo del sistema de control de mercancías en abandono	División de Tecnología de Información y Comunicaciones	Primer prototipo desarrollado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
Desarrollar y presentar el segundo prototipo (superando observaciones del primero)	División de Tecnología de Información y Comunicaciones	Segundo prototipo desarrollado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%
Efectuar pruebas de Funcionalidad con datos de desarrollo y presentar resultados	División de Tecnología de Información y Comunicaciones	Pruebas realizadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%
Implementar el sistema en el Departamento de Subastas	Departamento de Subastas	Sistema implementado en Aduana San Bartolo y Departamento de Subastas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%

■ P29. Construcción y equipamiento de las nuevas instalaciones del paso fronterizo El Amatillo en el Departamento de la Unión

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Solicitar a FOMILENIO, información de avances de cada etapa en ejecución.	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Solicitud enviada	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Efectuar seguimiento a la firma de contratos	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Informe de seguimiento enviado al Subdirector	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Efectuar seguimiento al proceso de diseño y apoyo interinstitucional	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Informes de seguimiento remitidos al Subdirector General	0%	0%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	0%
Verificar el cumplimiento de productos entregados en etapa de diseño	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Informes remitidos al Subdirector General	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
Desarrollar seguimiento al inicio del proceso de construcción	Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	Informe de seguimiento enviado al Subdirector General	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%

P33. Desarrollo e implementación del nuevo sistema electrónico de Compras Públicas COMPRASAL II - (FASE II)

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Elaborar casos de uso del módulo de Administración de Contratos, Fase II.	Área de Tecnología	Casos de uso elaborados	0%	0%	0%	0%	0%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	25%
Elaboración de casos de uso modificación LG para procesos de BID según convenio	Área de Tecnología	Casos de uso elaborados	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%
Desarrollar optimizaciones al módulo Libre Gestión según convenio BID	Área de Tecnología	Reporte de cambios realizados	0%	0%	0%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	50%
Desarrollar optimizaciones al Portal COMPRASAL para LG, Licitaciones, Concursos y Contratación Directa	Área de Tecnología	Reporte de cambios realizados	0%	0%	0%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	50%
Ejecución de Pruebas del Módulo de Licitaciones.	Área de Tecnología	Reporte de pruebas ejecutadas	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	50%
Ejecución de Pruebas módulo de Libre Gestión.	Área de Tecnología	Reporte de pruebas ejecutadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	0%	0%	65%
Implementación del módulo de Libre Gestión, Fase II	Área de Tecnología	7 instituciones en fase de Implementación	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%

P35. Simplificación y/o Automatización de Procesos y Servicios

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Actualización de hardware y software servidor de telefonía centros de llamadas	Unidad de Administración de Centros Telefónicos	Actualización finalizada, servidor en producción	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

■ P39. Fortalecimiento del Sistema de Inversión Pública

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Revisar y preparar propuesta de ajuste al Manual Técnico del SAFI en lo correspondiente al Subsistema Inversión y Crédito Público de julio a diciembre (8% que le corresponde según HTP)	División de Gestión de la Inversión	Documento preliminar elaborado en el tiempo establecido	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	40%	0%	0%	60%
Elaborar Casos de Uso pertinentes, a más tardar al mes de junio (10% que le corresponde según HTP)	División de Gestión de la Inversión	C.U. elaborados en el tiempo establecido	0%	0%	40%	0%	0%	60%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Elaborar Manuales de Clasificadores y Tablas pertinentes, a más tardar al mes de junio (4% del 5% que le corresponde según HTP)	División de Gestión de la Inversión	Manuales elaborados en el tiempo establecido	0%	0%	40%	0%	0%	60%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Elaborar Casos de Prueba (2%).	División de Gestión de la Inversión	Casos de Prueba	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
Preparar material para divulgar instrumentos finalizados (Modelo Conceptual y Normativa Metodológica), de julio a diciembre (1% del 10% HTP)	División de Gestión de la Inversión	Materiales elaborados en el mes programado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	0%	0%	65%
Analizar y diseñar Base de Datos en coordinación con DRM (5%)	Unidad de Informática Inversión y Crédito Público	Base de Datos elaborada en el tiempo establecido	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	0%	0%	75%
Dar Seguimiento de la construcción de Componentes por Caso de Uso en coordinación con DRM (3% del 10% corresponden al 2019.)	Unidad de Informática Inversión y Crédito Público	Reporte de avance de construcción de componentes	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%

■ P40. Operativización de la Factura y Declaración Única Centroamericana (FYDUCA) en El Salvador en el marco de la Unión Aduanera Honduras-Guatemala-El Salvador

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Desarrollo de rectificación	Unidad de Servicios informáticos														
Sistema de gestión de riesgos, Triángulo Norte	Unidad de Servicios informáticos														
Desarrollo de rectificación con Disminución de base imponible.	Unidad de Servicios informáticos	Documento técnico	25%	25%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Definición de reportes	Unidad de Servicios informáticos	Documento técnico	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	30%	40%	0%	0%	0%	0%
Desarrollo de rectificación con Aumento de base imponible.	Unidad de Servicios informáticos	Documento técnico	0%	25%	25%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Elaboración de reportes para funcionarios	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	30%	40%
Desarrollo de rectificación con modificación en cantidad o monto sin modificar base imponible.	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	25%	25%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Elaboración de reportes de alerta.	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	30%	40%
Ajuste a proceso de modificación a F07	Unidad de Servicios Informáticos	Casos de uso y documento técnico	0%	0%	0%	25%	50%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Ajustes a Proceso de devolución a exportadores	Unidad de Servicios Informáticos	Casos de uso y documento técnico	0%	0%	0%	25%	50%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
FYDUCA por medio de terceros.-	Unidad de Servicios Informáticos	Casos de uso y documento técnico	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	30%	30%	20%
Desarrollo de opción de Devolución de envases	Unidad de Servicios Informáticos														
Escenario Normal por el Transferente	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	0%	10%	20%	20%	20%	30%	0%	0%	0%	0%	0%
Escenario Anticipado por el Adquirente	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	0%	0%	0%	10%	20%	20%	20%	30%	0%	0%	0%
Desarrollo de mecanismo de pago con Acreditamiento.	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
FYDUCA régimen especial. FYDUCA - R (zonas francas, regímenes especiales)	Unidad de Servicios Informáticos	Documento Técnico	0%	0%	20%	20%	10%	25%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
FYDUCA Especial. FYDUCA - E (Existe un impase con MSF)	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	20%	20%	10%	25%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Facturación a terceros (triangulación).	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	0%	0%	25%	25%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Desarrollo de documentos de devolución.	Unidad de Servicios Informáticos														
Formulario y control de Documento de Devolución Parcial (DDP)	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%
Formulario y control de Documento de Devolución Total (DDT)	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%
Formulario y control de Documento de Devolución de Envases	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	25%	50%	0%	0%	0%
Contingencia.	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	10%	10%	10%	10%	25%	25%	10%	0%	0%	0%	0%
Sistemas de gestión de Riesgos DGII	Unidad de Servicios Informáticos	Casos de uso y documento técnico	0%	0%	0%	0%	0%	10%	20%	20%	20%	20%	10%	0%	0%

P41. Facturación Electrónica

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Definición del Modelo	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Definición de estructura de archivos estándar para documentos tributarios.	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	30%	30%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Verificación de equipo a adquirir	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	25%	25%	25%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Configuración y pruebas de equipo adquirido	Unidad de Servicios Informáticos	Documento técnico	0%	0%	0%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	0%	0%	0%
Análisis-Definición de casos de uso	Unidad de Servicios Informáticos	Documento casos de uso	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	15%	25%	25%	20%	15%
Verificar y acondicionar propuesta de ley	Unidad de Servicios Informáticos	Documento elaborado	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%

P41. Fortalecimiento de la Fiscalización

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN											
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Elaborar los casos de uso	Dirección de Fiscalización													
Mapa económico	Unidad de Estudios Tributarios	Documento	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Mapa tributario	Unidad de Selección de Casos	Documento	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Mapa de presencia fiscalizadora	Dirección de Fiscalización	Documento	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Desarrollar la aplicación informática	Unidad de Servicios Informáticos													
Programación	Unidad de Servicios Informáticos	Sistema	0%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	0%	0%	0%	0%	0%
Implementación	Unidad de Servicios Informáticos	Sistema	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%
Definir las pruebas a realizar y bases de información por utilizar	Dirección de Fiscalización													
Preparación de bases	Unidad de Selección de Casos	Documento	0%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	0%	0%	0%	0%	0%
Diseño de pruebas	Unidad de Selección de Casos	Documento	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Realizar las pruebas planificadas	Dirección de Fiscalización														
Selección y Programación de casos	Unidad de Selección de Casos	Documento de plan	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%
Monitoreo de resultados	Unidad de Selección de Casos	Informe	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	25%	25%	25%
Ejecutar los eventos de capacitación con apoyo del Proyecto DRM.	Dirección de Fiscalización														
Selección y organización de grupos de capacitados por unidad	Dirección de Fiscalización	Archivo	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Ejecución de los eventos	Dirección de Fiscalización	Informe	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Ejecutar Plan de Acción con la asistencia técnica del Proyecto DRM.	Dirección de Fiscalización														
Definición de las acciones por ejecutar	Dirección de Fiscalización	Documento	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Ejecución del Plan de Acción	Dirección de Fiscalización	Informe	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%

P43. Diseño y Construcción de las Instalaciones del Paso Fronterizo de Anguiatú y Adecuaciones a las Instalaciones de la Aduana Terrestre Santa Ana como Aduana Intermedia

ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	METAS MENSUALES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN												
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Solicitar a FOMILENIO, información de avances de cada etapa en ejecución.	Unidad de Planificación y Gestión de La Calidad	Solicitud enviada	0%	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	0%	0%
Evaluar la adquisición de inmueble aledaño a recinto para ampliar operaciones y en caso de ser factible, emitir el recomendable	Unidad de Modernización de Infraestructura	Informe de factibilidad remitido al Director General	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Apoyar técnicamente el proceso de licitación para diseño y construcción	Unidad de Modernización de Infraestructura	Informes remitidos al Subdirector General	0%	0%	0%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Efectuar seguimiento al proceso de diseño y apoyo interinstitucional	Unidad de Modernización de Infraestructura	Informes de seguimiento remitidos al Subdirector General	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	0%
Verificar el cumplimiento de productos entregados en etapa de diseño	Unidad de Modernización de Infraestructura	Informes remitidos al Subdirector General	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%

