

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**  
**FONDO NACIONAL PARA EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

Codificación		Rangión de Planificación				Gestión de Riesgos				Rangión Financiero			
ID	PRODUCTO Descripción	Unidad de Medida	Entregable Medio de Verificación	Línea base (año 2022)	Meta Anual	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Involucrados	Presupuesto
DIPyD.1.0	<b>Planificación Estratégica 2021-2024 evaluada y actualizada</b> Hace referencia al proceso de evaluación y actualización anual del Plan Estratégico Institucional vigente, a través del cual se monitorea el avance de los objetivos establecidos, los cuales sirven de insumo para la toma de decisiones.												
DIPyD.1.1	1. Remitir a las unidades organizativas la solicitud de evaluación y/o actualización de sus metas institucionales, así como la herramienta a ser utilizada en el proceso. 2. Revisar las matrices recibidas y validar las actualizaciones solicitadas, retroalimentando al área con las observaciones identificadas.	Informe Anual de Avance del PEI 2021-2024 elaborado según el plazo establecido en la Ley 489-06	Correo/comunicación de solicitud de la evaluación, Informe de avance anual PEI 2021-2024 publicado, Matrices de resultados e indicadores (BSI).		1	0%	50%	0%	50%	Remisión tardía e incompleta de las informaciones y/o evidencias de las áreas	Reconfortar e interacción continua con las áreas durante el proceso.	Todas las áreas del Fondo MARENA	
DIPyD.1.2	2. Revisar las matrices recibidas y validar las actualizaciones solicitadas, retroalimentando al área con las observaciones identificadas.												
DIPyD.1.3	3. Elaborar el Informe Anual de Avance del PEI, socializar con los directivos y publicar en el portal web institucional.												
DIPyD.2.0	<b>Planificación Operativa Anual 2023 formulada</b> Se refiere a la coordinación del proceso de formulación de los planes operativos anuales del Fondo MARENA, en el cual se concretan los objetivos establecidos en el PEI, expresados como los resultados, productos y actividades que cada área ejecutará en el período de un año.	Plan Operativo Anual 2023 formulado	Documento POA consolidado, publicación del POA Fondo MARENA en la página institucional									Todas las áreas del Fondo MARENA	
DIPyD.2.1	1. Realizar la actualización de los instrumentos/criterios generales del proceso de formulación POA y coordinar la logística de los talleres.												
DIPyD.2.2	2. Comunicar la apertura del proceso y realizar distintos encuentros con las áreas, para la socialización de los lineamientos e instrumentos a ser utilizados.												
DIPyD.2.3	3. Brindar asistencia técnica durante el proceso y validar la consistencia de los planes con la planificación estratégica, funciones de cada área y los indicadores del SCI.			1	1	100%	0%	0%	0%	Disponibilidad de las áreas en la identificación de su producción, Elicite designado no cumple con el perfil establecido, no disponibilidad de sesión, dificultad en la coordinación de agendas	Asistencia y acompañamiento continuo durante el proceso de formulación, sensibilizar sobre la importancia de designar un perfil adecuado, preparar de manera oportuna la logística de los encuentros		
DIPyD.2.4	4. Revisión de los POA preliminares y remisión a los directivos para la validación de los planes de sus respectivas áreas.												
DIPyD.2.5	5. Socialización de la planificación operativa institucional y la consolidación del documento y publicación en el portal web institucional.												
DIPyD.3.0	<b>Acuerdo de desempeño alineados a la Planificación Operativa Anual 2023</b> Consiste en el proceso de verificación y aseguramiento de la apropiada alineación entre los acuerdos de desempeño de los servidores y la planificación operativa anual del área a la cual pertenecen.												

DIP/D 3.1																					
DIP/D 3.2	Actividad Período																				
DIP/D 3.3	Actividad Período																				
DIP/D 4.0	Planificación Operativa monitoreada																				
DIP/D 4.1	Actividad Período																				
DIP/D 4.2	Actividad Período																				
DIP/D 4.3																					
DIP/D 5.0	Memoria de Rendición de Cuentas 2023 elaborada																				
DIP/D 5.1	Actividad Período																				
DIP/D 5.2	Actividad Período																				
DIP/D 5.3	Actividad Período																				
DIP/D 5.0	Manuales de Organización y Funciones actualizado																				
DIP/D 5.1	Actividad Período																				
DIP/D 5.2	Actividad Período																				
DIP/D 5.2	Actividad Período																				

Continúa en el siguiente con la

DRRH para el cumplimiento de los lineamientos y plazos establecidos, coordinar con RRRH para participar en el proceso de talleres de sensibilización.

RRH, todas las áreas

Todas las áreas del Fondo MARENA

Recordatorios e interacción continua con las áreas durante el proceso

Remisión tardía e incompleta de las informaciones y/o evidencias de modificación del plazo establecido en la Resolución 02-2021 de la DIGEIG

Seguimiento y sensibilización a las áreas respecto de la importancia de la remisión oportuna de los insumos

Todas las áreas

Poca colaboración de las áreas en la remisión oportuna de las informaciones.

Seguimiento continuo al cumplimiento de las actividades programadas.

DIP/D MAP

No se realizó la reunión del consejo

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%

0%

1

1

0%

50

50%







DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (DAF)

Codificación		Rengión de Planificación										Gestión de Riesgos				Rengión Financiero	
ID	PRODUCTO Descripción	Unidad de Medida	Entregable Medio de Verificación	Línea base (año 2020)	Meta Anual	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Involucrados	Presupuesto				
DAF.1.0	Gestión, administración y control de inventario de activos fijos	Plantilla de control de inventario implementado	Informe de inventario semestral	0	2					Sistema de inventario ineficiente	Dar seguimiento a las actividades de control de inventario	Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad					
DAF.1.1	Actualización del SIAB	Conduce y/o realiza	Reporte de activo fijo			1		1				Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad					
DAF.1.2	Asignación de activos al personal	Formulario de entrega de activos					1		1			Encargado de Compras y Contrataciones					
DAF.1.3	Levantamiento de inventario y asignación de código	Reporte de inventario				1			1			Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad					
DAF.2.0	Gestión, administración y control de inventario de almacén	Proceso concluido		0	2					Sistema de inventario ineficiente	Dar seguimiento a las solicitudes realizadas.	Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad					
DAF.2.1	Registro de mercancía	Ficha de registro				1			1			Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad					
DAF.2.2	Lenado de formulario de salida	Formulario de entrega de insumos	Reporte de inventario			1	1	1	1			Encargado de Compras y Contrataciones					
DAF.2.3	Levantamiento de inventario semestral	Reporte de inventario				1			1			Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad					
DAF.3.0	"Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Compras (PACO)" Se refiere al proceso que engloba desde la recepción de los requerimientos de bienes, servicios, del Fondo, hasta la publicación, adjudicación y recepción de los procesos de compras y contrataciones durante el año 2023, con el objetivo de dar cumplimiento con lo planificado eficientizando el abastecimiento de la institución y cumplir con las normativas vigentes."	Indicador del uso del Sistema Nacional de Compras (SISCOMPRAS) (Indicador DGCP)	Indicador del uso del Sistema Nacional de Compras (SISCOMPRAS) (Indicador DGCP)		1							Encargado de Compras y Contrataciones					
DAF.3.1	1. Reunión para conocer el presupuesto aprobado		Plan Anual de Compras aprobado			1	0	0	0	*Cambio en las prioridades y necesidades de las áreas	Contato activo con los	Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad/ Encargado de Compras y Contrataciones					
DAF.3.2	2. Elaboración, verificación del plan					1				*Incumplimiento de los proveedores	Seguimiento a los pagos y a las áreas requeridas						
DAF.3.4	4. Cargar al portal de la DGCP el plan de compras aprobado					1				*Retraso en las evaluaciones de las áreas a los proveedores							
DAF.3.3	3. Realizar reuniones con la DAF y el Comité de Compras, con el fin de evaluar y aprobar los procesos presentados				4	1	1	1	1								
DAF.4.1	Formulación y Ejecución presupuestaria											Enc. Administrativo Financiero					
DAF.4.1	1. Formulación del presupuesto		Documento de formulación		1				0			Dirección ejecutiva y Enc. Administrativa Financiera					
DAF.4.2	2. Solicitud de presupuesto		Comunicación a Ministerio de Medio Ambiente		1				0			Dirección ejecutiva y Enc. Administrativa Financiera					
DAF.4.3	3. Aprobación		Comunicación de Medio Ambiente		1				0			Dirección ejecutiva y Enc. Administrativa Financiera					
DAF.4.4	4. Asignación del presupuesto				1	0						Dirección ejecutiva y Enc. Administrativa Financiera					
DAF.4.5	5. Realizar las modificaciones presupuestarias y las reprogramaciones de cuotas en caso que corresponda	Porcentaje de Cumplimiento de la Programación presupuestaria devengada.	Reportes del SIGEF		4	1	1	1	1			Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad					
DAF.4.6	6. Solicitar al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales la asignación de las cuotas de pagos	Comunicaciones enviadas	Acuse de recibo del Ministerio de Medio Ambiente		12	3	3	3	3			Dirección ejecutiva y Enc. Administrativa Financiera					

DAF.4.7		7.-Elaborar los preventivos y compromisos que certifiquen la existencia de fondos para la compra de bienes y servicios, según Decreto 15-17, para el cumplimiento de dicha normativa		Libramientos generados		16	4	4	4	4				Enc. de Contabilidad
DAF.5.0		Nóminas Pagadas y Ordenamiento de Pagos a la TSS realizado		Libramientos generados										Enc. de Contabilidad
DAF.5.1		Hace referencia al pago de los salarios mensuales del personal, y el ordenamiento de los pagos a la TSS de las retenciones realizadas.												Tesoraría de la Seguridad Social (TSS) y Dirección General de Impuestos
DAF.5.1	Actividad Período	1.- Generación de los pagos de las nóminas del mes en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	Elaboración de las nóminas	Nóminas firmadas y selladas		26	6	6	6	8				Enc. de Contabilidad
DAF.5.0		Gestión de Estados Financieros												
DAF.6.0		Estado de Situación Financiera	Informes Generados	Informe validado por la DIGECOG y validado por la Dirección Ejecutiva		2	1	1	1	1				Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad
DAF.6.1		Estado de Rendimiento Financiero	Informes Generados	Informe validado por la DIGECOG y validado por la Dirección Ejecutiva		2	1	1	1	1				Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad
DAF.6.2		Estado de Cambio de Activo / Patrimonio	Informes Generados	Informe validado por la DIGECOG y validado por la Dirección Ejecutiva		2	1	1	1	1				Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad
DAF.6.3		Estado de Flujo de Efectivo	Informes Generados	Informe validado por la DIGECOG y validado por la Dirección Ejecutiva		2	1	1	1	1				Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad
DAF.6.4		Estado de Comparación de los Importes Presupuestados y Realizados	Informes Generados	Informe validado por la DIGECOG y validado por la Dirección Ejecutiva		2	1	1	1	1				Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad
DAF.6.5		Notas a los Estados Financieros	Informes Generados	Informe validado por la DIGECOG y validado por la Dirección Ejecutiva		2	1	1	1	1				Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad
DAF.6.6		Anexos de estados financieros	Formulados completados	Formularios firmados y sellados por la Dirección Ejecutiva, Enc. De Administrativa Financiera y Enc. De Contabilidad		52	26	26	26	26				Enc. Administrativo Financiero/ Enc. de Contabilidad

Carmilo Cabrera  
Enc. Planificación y Desarrollo


