

POA 2019

FORMULARIO N°2
PLAN DE OPERACIONES ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES, ACTIVIDADES/TAREAS

TRIBUNAL/ ENTIDAD	TRIBUNAL AGROAMBIENTAL
AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL	ENLACE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

GESTIÓN	2019
FECHA:	27/04/2019

Cód. ACP	Cód Operación	Descripción de Operaciones	Ponderación de la Operación	Producto/ Resultado	Indicador de la Operación		Cód. Tarea	Descripción de Actividades/Tareas	Ponderación de la Actividad /Tarea	Producto/ Resultados intermedios esperados	Indicador de Actividades/Tarea		Medio de verificación	Plazo de Ejecución		Responsable de ejecución de la Actividad/Tarea	Justificación de Ajuste
					Descripción del Indicador	Meta					Descripción del Indicador	Meta		Fecha Inicio	Fecha de Culminación		
2.1		Dotar de equipos, muebles, enseres, servicios y otros, de acuerdo a las necesidades vinculados a la prestación del servicio en el área jurisdiccional y administrativa, en correspondencia al POA, PAC, Presupuesto establecido y normativa en vigencia.	5%	El Tribunal Agroambiental cuenta con equipos, muebles, enseres, servicios y otros necesarios para su funcionamiento.	% de los requerimientos de las Unidades del Tribunal Agroambiental, han sido atendidos con oportunidad, en el marco de la normativa y procedimientos establecidos por Ley.	100%	2.1.1	Dotar y/o gestionar equipamiento, mobiliario, enseres, contratación de servicios y otros necesarios a las unidades dependientes del Tribunal Agroambiental y a la Unidad de Enlace Administrativo y Financiero de acuerdo a necesidades y requerimientos institucionales.	50%	Unidades del Tribunal Agroambiental y de la Unidad de Enlace Administrativa Financiera cuentan con equipos, mobiliario, enseres y servicios.	% ANPES, Compras Menores, Compras directas	100%	Solicitudes, notas, altas de activos, comprobantes contables, sicoes y otros.	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero, Encargado de Activos Fijos, Técnico en Almacén y Profesional en Compras	N/C
							2.1.2	Control y seguimiento al adecuado proceso de recepción, resguardo y conservación de equipos, vehículos, muebles y enseres entregados en custodia, a las diferentes Unidades de la Jurisdicción Agroambiental.	30%	Equipos, muebles y enseres recibidos, resguardados y conservados en forma adecuada	% de Actas de recepción, actas de transferencia	100%	Notas cursadas, informes y otros	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero y Encargado de Activos Fijos	N/C
							2.1.3	Dotar combustible, carburantes, lubricantes y repuestos requeridos para el buen funcionamiento de los vehículos de uso de la institución.	20%	Vehículos en funcionamiento.	% de Vales de combustible, solicitudes de mantenimiento	100%	Notas, informes y otros	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero y Encargado de Activos Fijos	N/C
2.2		Realizar los procesos de contratación y provisión de bienes y servicios para la Jurisdicción Agroambiental y Unidad de Enlace Administrativo Financiero en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, procedimientos administrativos y normativa legal	8%	Bienes y servicios adquiridos.	% de contratación de bienes y servicios han sido realizados conforme lo programado y en estricta observancia de las normas y procedimientos vigentes.	100%	2.2.1	Elaboración, ajuste y registro del Programa Anual de Contrataciones PAC de la Gestión 2019 en el SICOES.	20%	PAC elaborado y registrado en el SICOES	N° de Programa Anual de Contrataciones registrado en el SICOES	2	Reporte del SICOES	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero Profesional de Compras y Contrataciones Auxiliar de Adquisiciones	N/C
							2.2.2	Desarrollo de procesos de contratación de bienes y servicios conforme las modalidades dispuestas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	40%	Procesos de contratación realizados	% ANPES, Compras Menores, Compras directas	100%	Solicitudes, cotizaciones, cuadro comparativos y ordenes de compra y/o prestación de servicios	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero Profesional de Compras y Contrataciones	N/C

2	2.7	Participar en actividades de capacitación productiva (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositor, alumno, participante, organizador, coorganizador u otros de carácter local, departamental, nacional e internacional, conforme lo dispuesto por instancia competente y los requisitos del puesto de trabajo.	8%	Personal de la Unidad ha fortalecido sus conocimientos y capacidades para el desarrollo del puesto de trabajo.	% de personas participantes	100%	2.6.4	Proceso de planilla de Haberes, subsidios, extraordinarias y otros al Personal (Planta y eventual)	25%	Haberes y otros, pagados en forma oportuna	% de Planillas de sueldos, subsidios y extraordinarias cancelados	100%	Planillas mensuales, boletas de pago, comprobantes de contabilidad.	02/01/2019	31/12/2019	Habilitado, Encargado de Contabilidad	N/C
							2.7.1	Gestión ante la Contraloría General del Estado, la Escuela de Jueces del Estado y otros, para la capacitación periódica de las servidoras y servidores públicos de la Unidad y del Tribunal Agroambiental, orientada a una mejor prestación del servicio, en materia administrativa y financiera.	50%	Personal Capacitado	% de personas capacitadas	100%	Planillas de inscripción, solicitudes autorizadas	02/01/2019	31/12/2019	Habilitado, Jefe de Enlace Administrativo Financiero	N/C
							2.7.2	Asistencia y participación efectiva de actividades y/o procesos de capacitación productiva, reflexión, diálogo, coordinación u otros, en cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados, de carácter local, departamental, nacional o internacional, dispuestos por instancia competente, en calidad de expositor, alumno, participante, organizador, coorganizador u otros.	50%	Personal Actualizado	% de personas actualizadas	100%	Informes, listas de participantes y otros	02/01/2019	31/12/2019	Habilitado, Jefe de Enlace Administrativo Financiero	N/C
	2.8	Optimizar el aprovechamiento de espacios físicos y procurar el mantenimiento y/o refacción de la infraestructura y muebles del Tribunal Agroambiental.	5%	Infraestructura, muebles y espacios físicos mantenidos y aprovechados en forma efectiva.	% de las obras de mantenimiento y refacción, de muebles y la infraestructura del Tribunal Agroambiental, ejecutadas.	100%	2.8.1	Evaluación de las condiciones de uso de los muebles, inmuebles y espacios físicos utilizados por el Tribunal Agroambiental, orientado a una mejor prestación del servicio, considerando las limitaciones prevalecientes y normativa en vigencia	40%	Evaluación efectuada	N° de Informe de Inventario	1	Informe de evaluación, notas.	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero Profesional de Activos Fijos	N/C
							2.8.2	Disposición y acondicionamiento de los muebles, inmuebles y espacios existentes de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la institución.	40%	Muebles e inmuebles acondicionados y optimización del espacio físico existente.	% de Solicitudes de mantenimiento	100%	Notas, propuesta y otros.	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero Profesional de Activos Fijos	N/C
							2.8.3	Desarrollo del proceso de contratación de bienes y servicios, a efectos del mantenimiento periódico de la infraestructura y muebles del Tribunal Agroambiental.	20%	Mantenimiento preventivo y correctivo efectuado.	% de Procesos de contratación recurrentes	100%	Documentos del proceso administrativo (Términos de referencia, DBC, contrato suscrito, factura, actas de conformidad y otros)	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero Profesional de Activos Fijos Profesional de Compras y Suministros	N/C
	2.9	Brindar soporte técnico informático y mantenimiento regular a los equipos y estructuras informáticas necesarias	50%	Funcionamiento adecuado de equipos	% de Todos los equipos de computación del Tribunal	100%	2.9.1	Gestión ante la instancia pertinente a efectos del diseño, mejora, ampliación y actualización de sistemas informáticos de apoyo a la labor administrativa del Tribunal Agroambiental.	10%	Gestiones realizadas para el diseño, mejora, ampliación y actualización de Sistemas informáticos	% de Notas e informes	100%	Informes, notas, manuales y otros.	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero, Administrador de Sistemas, Técnico en Soporte	N/C
							2.9.2	Soporte técnico a equipos de computación existentes en el Tribunal Agroambiental	30%	Soporte técnico a equipos de computación, realizado	% de Informes	100%	Informes, notas, manual de operación y otros.	02/01/2019	31/12/2019	Administrador de Sistemas, Técnico en Soporte	N/C
							2.9.3	Mantenimiento a equipos y estructuras informáticas de la Jurisdicción Agroambiental	30%	Mantenimiento periódico efectuado.	% de Cronograma de mantenimiento	100%	Informes semestrales, notas y otros.	02/01/2019	31/12/2019	Administrador de Sistemas, Técnico en Soporte	N/C

4.9	en el Tribunal Agroambiental y administrar los sistemas propios al quehacer administrativo.		de computación del Tribunal Agroambiental.	Agroambiental funcionan en forma adecuada y reciben mantenimiento		2.9.4	Administración de sistemas de apoyo a la labor administrativa del Tribunal Agroambiental.	10%	Sistemas de apoyo a la labor administrativa en funcionamiento óptimo.	% de Informes	100%	Informes, reportes del sistema.	02/01/2019	31/12/2019	Administrador de Sistemas, Técnico en Soporte	N/C
						2.9.5	Asesoramiento técnico en uso de aplicaciones informáticas a las servidoras y servidores judiciales de la Jurisdicción Agroambiental.	20%	Servidoras y servidores judiciales del Tribunal Agroambiental asistidos en el uso de aplicaciones	% de Reportes Informáticos	100%	Informes, notas.	02/01/2019	31/12/2019	Administrador de Sistemas, Técnico en Soporte	N/C
2.10	Planificar y realizar seguimiento a las actividades de la Unidad, en el marco de la gestión y administración efectiva de los recursos económicos y financieros.	10%	POA de gestión de la Unidad, ajustado conforme los plazos y procedimientos establecidos. El POA se ejecuta conforme lo programado.	% de las actividades de la Unidad han sido realizadas en el marco del POA,	100%	2.10.1	Seguimiento y evaluación periódica del POA 2019 de la Unidad, conducente a la adopción de medidas correctivas pertinentes.	30%	Seguimiento y evaluación efectuados	% de Formularios de seguimiento trimestrales del POA	100%	Informes periódicos de seguimiento y evaluación.	02/01/2019	31/12/2019	Todas las servidoras y servidores de la Unidad	N/C
						2.10.2	Ajuste del POA 2019 de la Unidad, conforme los procedimientos establecidos.	30%	POA 2019 ajustado	N° de Documento de reajuste del POA	1	Documentos ajustados POA 2019	02/01/2019	31/12/2019	Todas las servidoras y servidores de la Unidad	N/C
						2.10.3	Elaboración del POA de la Gestión 2019, conforme a la metodología y plazos establecidos.	40%	POA 2019 elaborado.	N° de POA 2019 Elaborado	1	Documento POA 2019	16/07/2019	31/12/2019	Todas las servidoras y servidores de la Unidad	N/C
2.11	Elaborar, ejecutar y realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto del Tribunal Agroambiental, en correspondencia a las necesidades y proyecciones institucionales.	18%	Presupuesto del Tribunal Agroambiental elaborado y aprobado y ejecutado, en correspondencia al POA y PEI.	% del presupuesto del Tribunal Agroambiental correspondiente a la gestión 2019, es objeto de su ejecución y modificaciones necesarias	100%	2.11.1	Elaboración y gestión de aprobación del Anteproyecto de Presupuesto del Tribunal Agroambiental correspondiente a la gestión 2019, conforme los plazos, procedimientos y asignaciones presupuestarias establecidas.	20%	Presupuesto elaborado y aprobado por Sala Plena.	N° de Memorias de cálculo de las unidades funcionales con base en el techo presupuestario	10	Memorias de cálculo, notas, anexos, Resolución de aprobación	10/07/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero Encargada de Presupuestos y Programa de Operaciones	N/C
						2.11.2	Ajuste del presupuesto 2019 del Tribunal Agroambiental, conforme las necesidades y requerimientos institucionales.	10%	Modificaciones presupuestarias efectuadas	% de Modificaciones intrapartidas	100%	Memorias de cálculo, notas, anexos, Resolución de aprobación	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero Encargada de Presupuestos y Programa de Operaciones	N/C
						2.11.3	Ejecución del presupuesto 2019 del Tribunal Agroambiental, en correspondencia a lo programado.	10%	Presupuesto ejecutado	N° de Reporte de ejecución presupuestario	2	Informes, reportes SIGEP.	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero	N/C
						2.11.4	Seguimiento y control de la ejecución del presupuesto de recursos y gastos del Tribunal Agroambiental.	10%	Seguimiento efectuado	N° de Informes de ejecución presupuestaria	4	Informes trimestrales, reportes SIGEP	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo Financiero Encargada de Presupuestos y Programa de Operaciones	N/C
						2.11.5	Certificación de disponibilidad presupuestaria y POA	20%	Certificaciones otorgadas	% de Certificación Presupuestaria y POA	100%	Certificaciones presupuestarias y POA	02/01/2019	31/12/2019	Encargada de Presupuestos y Programa de Operaciones	N/C

						2.11.6	Registro de las actividades administrativas y financieras en el SIGEP	20%	Comprobantes registrados	% de Comprobantes Contables C-31 aprobados	100%	Comprobantes C-31, reportes SIGEP	02/01/2019	31/12/2019	Encargada de Contabilidad Encargada de tesorería, Encargada de presupuestos y Programa de Operaciones	N/C
						2.11.7	Elaboración de informes financieros del Tribunal Agroambiental y otros requeridos relacionados a la materia.	10%	Informes financieros elaborados y presentados ante instancia correspondiente	N° de Informes semestrales	2	Informes elaborados	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de Enlace Administrativo, Encargada de Presupuestos y Programa de Operaciones, Encargada de Contabilidad	N/C
2,12	Administrar el Almacén del Tribunal Agroambiental de acuerdo a procedimientos y normativa vigente (Contratación, manejo y disposición).	10%	Almacén administrado adecuadamente	% del almacén del Tribunal Agroambiental ha sido administrado en forma efectiva en las diferentes unidades de la entidad.	100%	2.12.1	Recepción, ingreso, registro, almacenamiento codificación, salida y distribución de suministros a las unidades del Tribunal Agroambiental.	70%	Almacén administrado adecuadamente	% de Registros del sistema pandora	100%	Reportes del Sistema PANDORA: Entradas, salidas Kardex de artículos y reportes de movimiento	02/01/2019	31/12/2019	Técnico de Almacén	N/C
						2.12.2	Desarrollo de actividades de control: inventario, salvaguarda, conservación y protección.	30%	Almacén con condiciones adecuadas.	N° de Inventarios semestrales	2	Inventarios físicos, Informes.	02/01/2019	31/12/2019	Técnico de Almacén	N/C