

INFORME TRIMESTRAL PLAN ANUAL OPERATIVO

Institución:	INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA (ISTA)
Período:	TERCER TRIMESTRE 2015



Realizado por:	  Denis García Técnico de Planificación	Fecha: 15 de octubre de 2015
Revisado por:	  Ing. Alcides Ramirez Jefe Unidad de Planificación	
Aprobado por:	  Julio Cesar Miranda Servellón Gerente General	

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL	2
3.	OBJETIVO	3
4.	RESPONSABLE(S) ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
4.1	RESPONSABLES	3
4.2	CAMPO DE APLICACIÓN	3
5.	MARCO CONCEPTUAL	3
6.	DESARROLLO	3
7.	INTERPRETACIÓN	4

1. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar seguimiento a la gestión y actividades que desarrollan las unidades organizativas del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, se presenta el Informe correspondiente al **Tercer Trimestre del Plan Anual Operativo 2015**. Este análisis se ha realizado con base a una plantilla de seguimiento con Indicadores de Gestión realizando una sumatoria de los desfases mensuales respecto a una meta anual definida. Las actividades que se presentan en color rojo reflejan un desfase acumulado superior al 1%.

2. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

Misión:

Beneficiar a las familias del sector campesino e indígena, mediante la transferencia y legalización de tierra, en cumplimiento del proceso de la Reforma Agraria y de otros programas, abriendo oportunidades de desarrollo en el ámbito económico, social y agropecuario, con igualdad y equidad de género.

Visión:

Ser una Institución comprometida con la seguridad jurídica de la tierra, incidiendo en el desarrollo rural de las familias campesinas e indígenas, por medio de la diversificación agropecuaria, que conlleven a mejorar su calidad de vida como adjudicatarias del proceso de transferencia de tierra.

Objetivo Institucional:

Garantizar la legalidad jurídica de las tierras en posesión de las familias campesinas e indígenas usuarias de los programas de transferencia de tierra, convirtiéndolas/os en propietaria/os reales y protagonistas de su propio desarrollo, facilitando insumos y asistencia técnica para fomentar la diversificación agropecuaria; en la búsqueda del desarrollo sostenible local, y la Soberanía y Seguridad Alimentaria en armonía con el medio ambiente.

3. OBJETIVO

Dar seguimiento por medio del Plan Anual Operativo al trabajo desarrollado por 13 Unidades Organizativas del ISTA, como herramienta de control de la gestión administrativa y operativa, para que cada una de ellas pueda tomar acciones a fin de corregir aquellas actividades en donde no se ha cumplido la meta mensual.

4. RESPONSABLE(S) ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

4.1 RESPONSABLES

- ✓ Gerencia Legal
- ✓ Unidad de Archivo
- ✓ Oficina de Recibo y Despacho de Correspondencia
- ✓ Gerencia de Desarrollo Rural
- ✓ Gerencia de Recursos Humanos
- ✓ Gerencia de Operaciones y Logística
- ✓ Unidad de Informática
- ✓ Unidad de Género
- ✓ Unidad de Comunicaciones
- ✓ Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)
- ✓ Unidad Financiera Institucional (UFI)
- ✓ Unidad de Planificación
- ✓ Unidad de Auditoría Interna

4.2 CAMPO DE APLICACIÓN

El presente documento incluye las metas propuestas para cada una de las actividades ejecutadas que indican el cumplimiento e incumplimiento de las Unidades Organizativas. Este informe será presentado a Presidencia Institucional como retroalimentación de metas propuestas que sirvan de insumo para corregir o reprogramar la gestión futura.

5. MARCO CONCEPTUAL

El presente informe se ha realizado según el lineamiento de las Normas Técnicas de Control Interno del ISTA, como respaldo y complemento al seguimiento de la programación mensual del Plan Anual Operativo y con él se busca identificar las actividades que no se han cumplido de forma óptima para tomar las medidas correspondientes por las unidades organizativas que presenten estas deficiencias.

6. DESARROLLO

Se presentan a continuación las matrices que reflejan el dato de los desfases, sólo de aquellas unidades organizativas que no cumplieron las metas establecidas para el trimestre correspondiente; La interpretación de los resultados presentados en este informe, es la relación entre las actividades cuya meta no se alcanzó y el total de las mismas.

Cabe destacar que el seguimiento al PAO se realiza de manera mensual y el control de gestión del mismo se informa trimestralmente.

7. INTERPRETACIÓN

De acuerdo a lo registrado en las matrices, su análisis y evaluación, refleja lo siguiente:

N°	Unidad Organizativa	Porcentaje de Incumplimiento
1	Gerencia Legal	80.00%
2	Unidad de Archivo	50.00%
3	Gerencia de Desarrollo Rural	33.33%
4	Unidad de Comunicaciones	25.00%
5	Unidad de Auditoría Interna	25.00%
6	Unidad de Género	14.28%
7	Gerencia de Operaciones y Logística	7.69%

NOTA:

Las unidades que reflejan 0,0%, significa que no tienen desfase en sus actividades y por ende han cumplido la programación.

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	TRIMESTRE				% DEFASE TRIMESTRAL
			(II)				
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DEFASE TRIMESTRAL UNIDAD DE MEDIDA		
GERENCIA LEGAL							
Mantener la aplicabilidad del Convenio de Cooperación Institucional celebrado entre el CNR y el ISTA y hacerle las adendas de conformidad a los requerimientos institucionales en materia de registro.		10,000	2,500	936	-1,564	-16.64%	
Mantener aplicabilidad de Decreto 263, sobre el pago de derechos y tasas registrales y catastrales		10,000	2,500	1301	-1,199	-11.99%	
Calendariar de manera continua las visitas a los diferentes Tribunales a nivel nacional para dar seguimiento a los casos presentados por el ISTA y las demandas en contra de la Institución.		1,200	300	261	-39	-3.25%	
Ampliar la calendarización de visitas a las diferentes instituciones a fin de realizar la investigación que se amerita.	CASO TRAMITADO	144	36	31	-5	-3.47%	
Actualizar base de datos de beneficiarios según Decretos 207-839-713, atendiendo la demanda de información	INFORMES ELABORADOS	60	15	3	-12	-20.00%	
Coordinar con los departamentos involucrados, el proceso de inscripción de los inmuebles para la solución de casos.	BENEFICIARIOS/AS ATENDIDOS/AS	1,200	300	362	62	5.17%	
Coordinar con los Departamentos correspondientes para que provean los documentos necesarios que permita una fluidez en colaboración, confrontación en la impresión de escrituras públicas.	PROCESOS IMPULSADOS	600	150	106	-44	-7.33%	
Coordinar con la UFI para que proporcione las constancias de cancelaciones.	ESCRITURA ELABORADA (INDIVIDUALES)	10,000	2,500	1459	-2,081	-20.81%	
Realizar la entrega de testimonio de escritura pública de Acto o Contrato, al Departamento de Registro para ser presentados y tramitados su inscripción en el CNR (DCD, REUNIONES DE INMUEBLES, REMEDICIONES, PERMUTAS, RECTIFICACIONES...)	CANCELACIÓN DE HIPOTECA ELABORADA	240	60	106	195	81.25%	
Elaborar dictámenes de autorizaciones de proyectos ISTA	ESCRITURA ELABORADA (INTERMEDIAS)	36	9	6	-3	-8.33%	
Elaborar dictámenes para la asignación y reasignación de lotes y solares	DICTAMEN ELABORADO	25	7	3	-4	-16.00%	
Elaborar dictámenes para la transferencia de áreas naturales protegidas	DICTAMEN ELABORADO	540	135	264	99	18.33%	
Elaborar dictámenes para la autorización de proyectos de asociaciones cooperativas	DICTAMEN ELABORADO	11	3	2	-1	-9.09%	
Elaborar dictámenes para la donación de inmuebles al Estado de El Salvador y Alcaldías	DICTAMEN ELABORADO	8	2	1	-1	-12.50%	
	DICTAMEN ELABORADO	20	5	4	-1	-5.00%	

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	TRIMESTRE			
			III			% DEFASE TRIMESTRAL
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DEFASE TRIMESTRAL UNIDAD DE MEDIDA	
UNIDAD DE ARCHIVO						
Optimizar el acceso a la información para el usuario interno del ISTA.	USUARIOS/AS ATENDIDOS/AS	1,200	300	610	310	25.83%
Entrega de Escrituras a beneficiarios y beneficiarias	ESCRITURA ENTREGADA	10,000	2,500	0	-2,500	-25.00%
OFICINA DE RECIBO Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA						
Brindar atención y asesoría a los usuarios y usuarias del ISTA, a través de servicios de información.	USUARIOS/AS ATENDIDOS/AS	3,000	750	1975	1,225	40.83%

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	TRIMESTRE			
			III			
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DEFASE TRIMESTRAL UNIDAD DE MEDIDA	% DEFASE TRIMESTRAL
GERENCIA DE DESARROLLO RURAL						
Realizar las asignaciones en los proyectos que tienen DCD.	ASIGNACIÓN DE INMUEBLES A BENEFICIARIOS/AS	10,000	2,500	1420	-1,080	-10.80%
Elaboración de Informe de Avalúo para la donación de Inmuebles en proyectos con DCD.	INFORME DE AVALÚO	20	5	8	3	15.00%
Realizar la medición de los proyectos en propiedades a favor de ISTA	PROYECTOS APROBADOS DE PERIMETROS	60	15	19	4	6.67%
	PROYECTOS APROBADOS DE DCD	40	10	8	-2	-5.00%
Elaboración de Informe Técnico de aprobación de plano de DCD	INFORME TÉCNICO	35	9	2	-2	-6.71%
Elaboración de Informe Técnico para la autorización de cooperativas	INFORME TÉCNICO	8	2	0	3	37.50%
Realizar la medición de las propiedades para agilizar su transferencia	INFORME TÉCNICO	4	1	4	3	75.00%
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R1	BENEFICIARIOS/AS ATENDIDOS/AS	2,500	625	1324	699	27.96%
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R2	BENEFICIARIOS/AS ATENDIDOS/AS	1,872	468	4603	4,135	220.89%
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R3	BENEFICIARIOS/AS ATENDIDOS/AS	2,500	625	1115	490	19.60%
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R4	BENEFICIARIOS/AS ATENDIDOS/AS	3,000	750	2243	1,493	49.77%
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R5	BENEFICIARIOS/AS ATENDIDOS/AS	2,640	660	1413	753	28.52%
Realizar inspecciones de campo, según demanda de los usuarios	INSPECCIONES REALIZADAS	1,354	339	400	61	4.51%
Completar solicitud de adjudicación de inmueble	SOLICITUD DE ADJUDICACION CON DCD	10,000	2,500	2417	-83	-0.83%
Entrega Material de Inmueble	INMUEBLES ENTREGADOS	2,580	645	609	-36	-1.40%
Realizar sinergias de trabajo con instituciones cooperantes en el proceso de mejora del sector agropecuario.	PERSONAS FAVORECIDAS CON ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIONES E INSUMOS AGROPECUARIOS	20,000	5,000	15564	10,564	52.82%
	CAPACITACIONES IMPARTIDAS A COOPERATIVAS	144	36	26	-10	-6.94%
	CAPACITACIONES IMPARTIDAS A ASOCIACIONES COMUNALES	216	54	103	49	22.69%

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	TRIMESTRE III			% DEFASE TRIMESTRAL
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DEFASE TRIMESTRAL UNIDAD DE MEDIDA	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS						
Elaborar el Plan de Capacitación del ISTA	PLAN ELABORADO	1	0	0	0	0.00%
Personal del ISTA capacitado	CAPACITACIONES EJECUTADAS	60	15	63	48	80.00%
Entrega de Paquete Alimenticio al personal del ISTA	REPORTE DE PAQUETES ALIMENTICIOS ENTREGADOS	12	3	3	0	0.00%
Entrega de Vales de Supermercado	REPORTE DE VALES DE SUPERMERCADO ENTREGADOS	2	0	0	0	0.00%
Elaboración de constancias de comisión oficial (CCO)	CONSTANCIAS ELABORADAS	16,800	4,200	4981	781	4.65%
Reporte de pago de vialicos	REPORTES ELABORADOS	300	75	96	21	7.00%
Atención a Personal del ISTA en Clínica Empresarial y Clínica Odontológica	USUARIOS/A TENDIDOS/AS CLINICA EMPRESARIAL	1,200	300	407	107	8.92%
	USUARIOS/A TENDIDOS/AS CLINICA ODONTOLÓGICA	540	135	182	0	0.00%
Control de Permisos al personal del ISTA	PERMISOS PROCESADOS	9,600	2,400	5627	0	0.00%
Elaboración y entrega de constancias de tiempos de servicios	CANTIDAD DE CONSTANCIAS EMITIDAS	96	24	52	47	48.96%
GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA						
Elaborar plan de mantenimiento preventivo de infraestructura, equipo y mobiliario de oficina.	PLAN ELABORADO	1	0	0	0	0.00%
Evaluar el nivel de cumplimiento del Plan de mantenimiento a la infraestructura, equipo y mobiliario de oficina	VISITAS A LAS REGIONES PARA IDENTIFICAR NECESIDADES Y MEJORAS EN INFRAESTRUCTURA	24	6	6	0	0.00%
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA	60	15	35	20	33.33%
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA	180	45	69	24	13.33%
Elaborar Plan de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos.	PLAN ELABORADO	1	0	0	0	0.00%
Evaluar el nivel de cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos.	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS	180	45	56	11	6.11%
	LIMPIEZA EN SITIO DEL NIÑO	12	3	3	0	0.00%
Supervisar el Ormelo Institucional	LIMPIEZA DE BODEGAS EN OFICINAS CENTRALES (UFI Y ARCHIVO)	12	3	3	0	0.00%
Realizar la actualización del inventario de Bodega de Suministros	INVENTARIO ELABORADO	12	3	3	0	0.00%
Realizar las liquidaciones de los artículos en bodega general	LIQUIDACIÓN ELABORADA	24	6	4	-2	-8.33%
Administrar y hacer mediciones de rendimiento de los lubricantes para los vehículos de la Institución.	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0.00%
Administrar y hacer mediciones de rendimiento de los Combustible para los vehículos de la Institución.	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0.00%
Supervisar y garantizar la seguridad Institucional	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0.00%

	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	TRIMESTRE III			% DEFASE TRIMESTRAL
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DEFASE TRIMESTRAL UNIDAD DE MEDIDA	
UNIDAD DE INFORMATICA						
Ejecución de respaldo o backup de bases de datos, sistemas y carpetas de trabajo de usuarios y usuarias del ISTA.	REPORTES	12	3	3	0	0.00%
Elaboración de Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo de equipos informáticos para oficinas centrales y regionales.	PLAN ELABORADO	1	0	0	0	0.00%
Seguimiento de plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0.00%
Reporte de administración, monitoreo y soporte técnico de servicios informáticos (Infraestructura Tecnológica).	REPORTES	12	3	3	0	0.00%
Reporte de requerimientos atendidos a los usuarios y usuarias del ISTA a nivel nacional (Soporte técnico por fallas de hardware y software de equipos informáticos asignados a los usuarios(as)).	REPORTES	12	3	3	0	0.00%
Creación, modificación, incidencias y capacitación de sistemas informáticos en funcionamiento por los usuarios y usuarias del ISTA.	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0.00%

	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	TRIMESTRE				% DEFASE TRIMESTRAL
			III				
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DEFASE TRIMESTRAL UNIDAD DE MEDIDA		
UNIDAD DE GÉNERO							
Elaboración de la Política Institucional de Género	POLITICA ELABORADA	1	1	0	-1	-100.00%	
Seguimiento de la Política Institucional de Género	INFORMES	4	1	1	0	0.00%	
Sensibilizar al personal Institucional a través de procesos de formación	INFORMES	4	1	1	0	0.00%	
Sensibilizar a beneficiarios de proyectos institucionales a través de procesos de formación en género	INFORMES	4	1	1	0	0.00%	
Promover y apoyar la realización de investigaciones y proyectos con equidad de género.	INFORME DE SEGUIMIENTO	4	1	1	0	0.00%	
UNIDAD DE COMUNICACIONES							
Gestionar entrevistas en los diferentes medios de comunicación, para las autoridades de la Institución.	ENTREVISTAS	24	6	11	5	20.83%	
Actualizar la página WEB y redes sociales del ISTA, con información de eventos.	ACTUALIZACIONES	120	30	86	56	46.67%	
Diseñar, elaborar e imprimir revista Institucional	REVISTA	3	1	1	0	0.00%	
Editar la red de circuito cerrado ISTA	PUBLICACIONES	6	1	1	-2	-33.33%	
Producir material visual y mantener actualizada la cartelera Informativa.	ACTUALIZACIONES	48	12	12	0	0.00%	
Realizar la cobertura y/o protocolo a eventos especiales de la Institución	COBERTURA	48	12	60	48	100.00%	
Diseñar campañas de comunicación específicas internas y externas	CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	4	1	3	2	50.00%	

	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	TRIMESTRE					
			III					
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DEFASE TRIMESTRAL UNIDAD DE MEDIDA	% DEFASE TRIMESTRAL		
UACI								
Elaborar la programación anual de Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios 2016.	PLAN ELABORADO	1	1	0	0.00%			
Realizar las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios de acuerdo a la asignación presupuestaria (Proceso de libre gestión, Licitación pública o concurso público, Contratación directa y compras a través de BOLPROS).	COMPRAS REALIZADAS	278	105	33	11.87%			
Elaboración de Informes sobre las adquisiciones y contrataciones institucionales para la Junta Directiva, OIR, Gerencia General y UNAC.	INFORME	4	3	2	50.00%			
UFI								
Consolidar información de los recursos necesarios de todas las Unidades , para el buen funcionamiento del Instituto, para satisfacer las necesidades.	INFORME ELABORADO	1	0	0	0.00%			
Presentar los estados financieros a las instancias correspondientes	ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS	48	12	0	0.00%			
Informar a Presidencia sobre la ejecución de los recursos financieros ejecutados mensualmente	INFORME	12	3	0	0.00%			
Generar políticas de cobro para contar con una oportuna acción administrativa de cobro con un sistema moderno, ampliando las opciones en las cuales los beneficiarios puedan cancelar la deuda agraria	CRÉDITOS RECUPERADOS EN DÓLARES	\$300,000	165755	90,755	30.25%			

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	TRIMESTRE III				% DEFASE TRIMESTRAL
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DEFASE TRIMESTRAL UNIDAD DE MEDIDA		
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN							
Formular el Plan Anual Operativo de la institución	FORMULACIÓN DEL PAO	1	0	1	1	100.00%	
Dar seguimiento al PAO institucional	SEGUIMIENTO	12	3	3	0	0.00%	
Revisar y actualizar la estructura organizacional ISTA	INFORME	1	0	0	0	0.00%	
Brindar apoyo técnico a las diferentes Unidades Organizativas y revisar y actualizar sus manuales, procedimientos e instructivos internos	INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS	12	3	3	0	0.00%	
AUDITORÍA INTERNA							
Exámen Especial de Seguimiento a Informes de Auditoría Interna	AUDITORÍA	1	0	0	0	0.00%	
Exámen Especial de Seguimiento a Informes de la Corte de Cuentas	AUDITORÍA	1	0	0	0	0.00%	
Exámenes Especiales de Auditoría (Diferentes Áreas Institucionales)	AUDITORÍA	6	2	1	-1	-16.67%	
Otras Actividades de Auditoría	REPORTES Y/O ACTAS	4	1	7	6	150.00%	